

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 263/2017.

Processo Administrativo nº 50.757/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação focado na emissão de Nfs-e e apuração de impostos sobre serviços em atendimento ao setor de fiscalização da secretaria municipal da fazenda com integração ao tributário atual, de acordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência e seus anexos.

Valor máximo: R\$ 980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais);

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- Consultas: até 48 horas antes do recebimento das propostas;
- Pedidos de esclarecimentos: até 3 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Impugnações: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Recebimento das propostas: até às 10:30 horas do dia 22/12/2017;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 22/12/2017, a partir das 10:30 horas;
- Início da sessão pública / lances: dia 22/12/2017, às 10h45min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida.

Fone: (45) 3521-1369 - natanael.na@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 12:00, das 13:30 às 17:30 hs.

Praça Getulio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Das exigências da proposta comercial e da habilitação;
- c) **Anexo III** - Minuta de Contrato;
- d) **Modelo I** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
- e) **Modelo II** - Declaração Conjunta;
- f) **Modelo III** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- g) **Modelo IV** - Proposta Comercial.

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço**, que será regido pela Lei Federal n.º

10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. www.licitacoes-e.com.br
- 1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. *Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório.* Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.
- 1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o(a) Pregoeiro(a) julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.5. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 1.6. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/1993.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.
- 2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.3.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 2.3.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 2.3.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
 - 2.3.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
 - 2.3.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 2.3.7 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 - 2.3.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 2.3.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
- 2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.
- 2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 2.6. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3. DO OBJETO

- 3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

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

- I - Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- II - A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
- III - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- IV - A adjudicação da proposta de menor preço;
- V - A elaboração de ata;
- VI - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII - Recebimento, exame e decisão sobre recursos;

VIII -Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (**intransferíveis**), obtida através do site www.licitacoes-e.com.br
- 5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br.
- 5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.
- 6.2. Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.
- 6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- 6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote.
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema [não identificará](#) o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.
- 6.10. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 6.11. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 6.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o(a) Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.
- 6.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7. DO JULGAMENTO

- 7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

- 7.2. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUANDO O ITEM/LOTE DO PREGÃO ELETRÔNICO NÃO FOR EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**
- 7.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 7.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão;
- 7.2.3. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta;
- 7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 7.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.4. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 8. DOS RECURSOS**
- 8.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 8.2. A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.

- 8.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais licitantes a apresentação das contrarrazões do recurso, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.
- 8.4. Impugnações ou recursos administrativos deverão ser enviados para o e-mail do Pregoeiro, no endereço que consta no Edital, no prazo legal, e **somente se necessário**, serão solicitados os originais.
- 8.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 8.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.
- 8.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.8. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.
- 9.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 10.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;
- 10.2 A execução do(s) serviços(s) dar-se-á mediante contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;
- 10.3 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.
- 10.4 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas 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.

- 10.5 Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 082/2003), se empresa sediada no Município de Foz do Iguaçu.
- 10.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

11 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 11.1 A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por técnicos devidamente credenciados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com responsabilidades específicas, na forma abaixo:
- 11.2 Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:
 - ✓ Para Gestor do Contrato: Evandro Ferreira;
 - ✓ Para Fiscal do Contrato: João Carlos da Silva.

12 DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

- 12.1 As contratações se darão através da formalização de Termo de Contrato.
- 12.2 O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:
 - I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
 - II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
 - III - O preço unitário;
 - IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
 - V - A indicação do respectivo processo licitatório.
- 12.3 As penalidades a serem aplicadas por descumprimento contratual estão disciplinadas na Clausula Décima Primeira da Minuta do Contrato.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado em moeda brasileira corrente, no 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, vedada sua antecipação;
- 13.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;
- 13.3 Para recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se à contratada, encaminhar a Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos:

- 13.3.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
- 13.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 13.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- 13.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.3.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.
- 14.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 14.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

- 14.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 14.8 A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 14.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 14.10 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 14.11 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente, Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 11 de dezembro de 2017.

Natanael de Almeida
Pregoeiro

I. OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO FOCADO NA EMISSÃO DE NFS-E E APURAÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS EM ATENDIMENTO AO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA COM INTEGRAÇÃO AO TRIBUTÁRIO ATUAL, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

II. OBJETIVO

- 2.1. O presente termo de referência objetiva a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO FOCADO NA EMISSÃO DE NFS-E E APURAÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS EM ATENDIMENTO AO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA COM INTEGRAÇÃO AO TRIBUTÁRIO ATUAL, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

III. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Visando modernizar e dinamizar os serviços de atendimento à população iguaçuense, otimizando a utilização dos recursos de tecnologia da informação disponibilizados aos órgãos da administração direta e indireta do município de Foz do Iguaçu para o atendimento ao cidadão, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu vem investindo na modernização tecnológica em todas as áreas da administração municipal, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade nos serviços públicos, com escopo na desejada eficiência que prevê o artigo 37 da CF/1988.

Diante disto, visando atender a uma solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda para informatizar o setor de arrecadação e fiscalização do ISSQN implantando um sistema de gestão das receitas oriundas de serviços prestados dentro do Município de Foz do Iguaçu e dos Prestados por Empresas do Município de Foz, a SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação identificou a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de licença para uso de um sistema de emissão de NFS-e (Nota Fiscal Eletrônicas) e gestão da arrecadação tributária do ISSQN.

Além disso, a demanda de procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura tem aumentado nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração Tributária do ISSQN e dos municípios. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.

Assim sendo, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento à arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica visando à racionalização da cobrança e o incremento desse imposto e, ainda:

- a) Reduzir a evasão fiscal por sonegação e por inadimplência;
- b) Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;
- c) Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento do ISSQN;
- d) Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;

ESTADO DO PARANÁ

- e) Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;
- f) Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;
- g) Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;
- h) Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para os prestadores e tomadores de serviços, fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da Web;
- i) Simplificar as rotinas de cadastramento;
- j) Integrar o cadastro de contribuintes com os demais bancos de dados, para consulta online da situação fiscal dos contribuintes e emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- k) Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;
- l) Possibilitar consultas online no atendimento ao contribuinte;
- m) Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;
- n) Reduzir o número de autuações fiscais;
- o) Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;
- p) Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.

Atualmente o Município possui uma ferramenta que fornece somente a emissão da NFSE com apuração precária dos impostos gerados, por isso estamos buscando no Mercado uma “ferramenta” de Software especializada e focada na arrecadação de impostos de oriundos de Serviços.

IV. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo correrão à conta de recursos alocados no orçamento do Município de Foz do Iguaçu, no Programa de Trabalho:
- 07.01.04.122.0050.2024.339039.0100.1.000; 07.01.04.122.0050.2025.339039.0500.1.000;
07.01.04.122.0050.2025.339039.5700.1.505.

V. PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA

- 5.1.** A CONTRATADA terá um prazo, máximo, 10 (dez) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo os serviços ser concluídos em no máximo 60 (sessenta) dias, a implantação, ativação, migração de dados, treinamento de usuários e homologação dos serviços pela SMTI e SMFA;
- 5.2.** A PMFI/SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação fará o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência desde o início até a sua conclusão e entrega final, efetuando testes, atestando e homologando to o sistema.

VI. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação focado na emissão de NFS-e e apuração de impostos sobre serviços em atendimento ao setor de fiscalização da Secretaria Municipal da Fazenda com integração ao tributário atual, de acordo com as condições e nas especificações constantes neste deste Termo de Referência e seus anexos;

- 6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997;
- 6.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993;
- 6.4. A PMFI/SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação será o órgão responsável pelo controle, administração e fiscalização do Contrato decorrente desta licitação;
- 6.5. Para a emissão da **Nota de Empenho** será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato;
- 6.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no parágrafo anterior, ou quando injustificadamente recusar-se a cumprir o empenho, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, a PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais;
- 6.7. O contrato para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência só estará caracterizado mediante a assinatura do mesmo, por ambas as partes;
- 6.8. A contratada ficará obrigada a atender todas as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência e anexos, com demonstração no prazo máximo de 3 dias úteis;
- 6.9. A verificação do item 6.8 será com base na apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS desta licitante;
- 6.10. O (a) pregoeiro (a), juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Fazenda/Departamento de Fiscalização Tributária, devidamente designada, assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificarão a conformidade do sistema proposto pela Licitante, de acordo com os itens de 7.1 a 7.7 e todos os seus sub-itens deste Termo de Referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação;
- 6.11. A DEMONSTRAÇÃO será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, Termo de Referência - itens de 7.1 a 7.7 e todos os seus sub-itens, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- 6.12. A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme o atendimento da totalidade dos itens 7.1 a 7.7 constantes neste Termo de Referência;
- 6.13. A Prefeitura disponibilizará computador para a DEMONSTRAÇÃO. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxis e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário;
- 6.14. Concluída a DEMONSTRAÇÃO da Licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, descritas no Termo de Referência e aceitável a sua DEMONSTRAÇÃO, será anunciada a vencedora.

7.1. NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

7.1.1. Com o objetivo de modernizar a Administração é necessária a manutenção das funcionalidades da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) – padrão ABRASF 2.2 (no mínimo), que registra a prestação de serviços por meio de acesso “On- Line”, permitindo o cálculo e o recolhimento de impostos de acordo com a legislação vigente.

Acesso em ambiente seguro HTTPS, em toda apresentação das funcionalidades.

a) Para a avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>.

O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>

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

- ✓ Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
- ✓ Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;
- ✓ Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.2 ou superior do site: <http://www.abrasf.org.br>;
- ✓ Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação;
 - A comissão deverá ditar, no mínimo, um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ✓ Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
- ✓ Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
- ✓ Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 4;
- ✓ Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++.

7.1.2. A retenção do ISSQN na NFS-e deverá estar de acordo com a legislação vigente, obedecendo aos critérios de classificação da atividade, retenção na fonte e recolhimento do tributo;

7.1.3. Possuir rotina onde o fisco possa realizar a autorização do acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas. Essa autorização poderá ser limitada a uma data limite ou quantidade de notas fiscais;

7.1.4. O módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) deverá obrigatoriamente atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- b) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- c) Obrigatório acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- d) Emissão por meio de acesso “on-line”;
- e) Só poderá ter acesso ao sistema o contribuinte autorizado a utilizar o serviço;
- f) Permitir que as NFS-e sejam emitidas das seguintes formas: digitação, importação por arquivo (txt e xml) e via web-service;
- g) Validar a assinatura digital dos arquivos enviados via web-service;
- h) O sistema de NFS-e deverá possuir, na sua emissão, todas as informações previstas no modelo do SPED Fiscal;

ESTADO DO PARANÁ

- i) Permitir que o emitente da NFS-e informe em campos específicos os tributos federais: COFINS, CSLL, PIS, IRPJ, INSS e outros quando necessário;
- j) Permitir que o emitente informe em campos específicos o percentual de retenções federais incidentes na NFS-e;
- k) Permitir que o emitente informe em campos específicos o total de impostos federais e municipais incidentes na NFS-e;
- l) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- m) Envio de NFS-e por e-mail com a indicação de um link e em XML assinado digitalmente para garantia das informações contidas no mesmo;
- n) Consulta as NFS-e emitidas e canceladas;
- o) Permitir o bloqueio da emissão da NFS-e;
- p) Permitir a descrição do serviço prestado utilizando no mínimo 2000 (dois mil) caracteres;
- q) Emissão de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa prestadora;
- r) Preencher automaticamente os dados do tomador do serviço, de dentro ou fora do município, após a digitação de seu CPF ou CNPJ;
- s) Possuir dispositivo para o cancelamento da Nfs-e pelo próprio prestador, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, informando o motivo do cancelamento. Caso o prazo máximo pré-estabelecido for ultrapassado, deverá possuir rotina para que seja feita a solicitação do cancelamento e o mesmo possa ser aprovado ou rejeitado pela fiscalização. A NFS-e cancelada deve constar no sistema com a indicação de que o documento se encontra cancelado, além do tomador do serviço ser informado automaticamente do cancelamento via e-mail, caso o mesmo tenha sido informado na emissão;
- t) Possuir dispositivo para a substituição de uma NFS-e, obedecendo um prazo máximo pré-estabelecido e configurável pela fiscalização, referente a emissão da NFS-e que será substituída;
- u) Deverá estar integrada ao Livro Fiscal Eletrônico do ISSQN, onde a emissão gera automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- v) Possuir funcionalidade para envio posterior da NFS-e por e-mail ao tomador do serviço ou qualquer destinatário informado;
- w) Permitir reimpressão da NFS-e individualmente ou em lote;
- x) Exportação em XML das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas, sendo o arquivo assinado digitalmente de modo a garantir a segurança das informações;
- y) Importação e processamento de arquivo RPS;
- z) No caso de importação, o sistema deverá possuir um dispositivo de verificação do arquivo a ser importado apontando os erros do arquivo de RPS, onde não poderá permitir, no mínimo: importação em duplicidade do mesmo arquivo, duplicidade do número do RPS, CPF/CNPJ inválidos, data de emissão inferior a última NFS-e emitida;
- aa) Validar a assinatura digital, padrão ICP-Brasil, dos arquivos XML importados;
- bb) Deverá constar no corpo da NFS-e emitida a indicação do local de recolhimento do ISSQN, conforme legislação vigente;
- cc) Permitir a visualização prévia da NFS-e antes de sua geração, permitindo ao contribuinte validar as informações nela contida;
- dd) Possuir mecanismo para verificar a autenticidade da NFS-e emitida sem a necessidade de estar logado ao sistema;

ESTADO DO PARANÁ

- ee) Permitir a escrituração automática da Nfs-e emitida no livro fiscal do tomador do serviço quando o mesmo for do município;
 - ff) Possuir dispositivo QR CODE na impressão da Nfs-e que permita verificar sua autenticidade de forma automática, contendo informações do prestador, tomador, data, número da Nfs-e.
- 7.1.5.** Deverá ser demonstrada a emissão da NFS-e através de empresas com regime de tributação variável, fixo (autônomo), MEI, ME-EPP optante do simples nacional e ME-EPP não optante do simples nacional, além da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil.
- 7.1.5.1** No caso da emissão da NFS-e através de empresa de construção civil, deverá constar na nota fiscal a identificação da obra.
 - 7.1.5.2** O cadastro de obra deverá estar disponível ao contribuinte no módulo de emissão da NFS-e e no módulo de escrituração fiscal de serviço prestado.
 - 7.1.5.3** Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras:
 - a) Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
 - b) Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
 - c) Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
 - d) Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
 - e) Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
 - f) Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
 - g) Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;
 - 7.1.5.4** As informações mínimas necessárias para o cadastro de obra são:
 - a) Identificar se a obra está localizada dentro ou fora do município;
 - b) Endereço do local da obra contendo, no mínimo: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP;
 - c) Nome ou razão social do proprietário da obra;
 - d) CPF ou CNPJ do proprietário da obra;
 - e) Data de início da obra;
 - f) A.R.T. / C.E.I.;
 - 7.1.5.5** Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador.
- 7.1.6.** Possuir funcionalidade que permita aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, informar o seu faturamento mensalmente por competência, onde os valores dos serviços prestados sejam preenchidos automaticamente de acordo com as NFS-e emitidas. Após o preenchimento das informações o sistema deverá calcular automaticamente a alíquota do período, de acordo com a legislação vigente;
- 7.1.7.** O cálculo do ISSQN deverá respeitar as características tributárias da empresa

ESTADO DO PARANÁ

emissora da NFS-e e o local de recolhimento do imposto, conforme legislação vigente;

- 7.1.8. Possuir funcionalidade que permita ao contribuinte agendar a geração automática de uma NFS-e em uma determinada data e hora, baseado nas informações de emissão previamente cadastradas pelo contribuinte;
- 7.1.9. Permitir ao contribuinte, no momento da emissão, selecionar os dados de uma nota já emitida anteriormente e estes dados serem preenchidos automaticamente na nota atual, permitindo a edição dos mesmos quando pertinente;
- 7.1.10. Oferecer sistema de emissão de RPS off-line, para que o contribuinte autorizado a emitir NFS-e possa gerar o RPS sem ter o acesso à internet.
- 7.1.11. Contemplar as funcionalidades por webservice de: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de Lote de RPS, consulta de NFS-e – serviços prestados, consulta de NFS-e serviços tomados ou intermediados, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta por faixa de NFS-e em conformidade com o Modelo Conceitual do SPED FISCAL;
- 7.1.12. Possibilitar a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações dos documentos declarados;
- 7.1.13. Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- 7.1.14. Permitir que o contribuinte possa visualizar seu cadastro perante a Prefeitura, permitindo que o mesmo possa realizar apenas alteração de telefone, e-mail, logotipo, senha e demais configurações exclusivas à emissão da NFS-e como envio do documento por e-mail, alíquotas de tributos federais, etc.

7.2. ISSQN ELETRÔNICO

- 7.2.1. Fornecimento de manutenção e suporte de sistema de Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
 - 7.2.1.1 O sistema de escrituração de notas fiscais deverá estar totalmente integrado com o sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
- 7.2.2. Essa integração entre os cadastros técnico e fiscal da administração se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.
- 7.2.3. O objetivo da integração em tempo real é para que qualquer alteração nos cadastros técnico e fiscal e de pagamentos do ISSQN possa, após sua sincronização ao banco de dados formado através do sistema ofertado, imediatamente ser acessado pelas empresas que produziram tais informações, assim como a geração de documento de arrecadação do ISSQN, produzida pelas empresas deverá ser transmitida de forma eletrônica e automática para o cadastro técnico e fiscal da Administração.
- 7.2.4. O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para todas as empresas prestadoras e compradoras de serviços do Município.

A – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E/OU TOMADOS

- 7.2.5. As escriturações deverão suportar a identificação da empresa usuária, suas

ESTADO DO PARANÁ

características tributárias e permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de serviços sejam escriturados, possibilitando que as empresas prestadoras e tomadoras cumpram suas obrigações tributárias e acessórias e a Administração possua informações para geração de relatórios. Além disso, efetuar a escrituração dos Livros de Serviços Tomados e Prestados e emitir guia de arrecadação de imposto devido.

7.2.5.1 Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número e série da nota fiscal, data de emissão, valor do serviço, atividade, CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, informação da retenção ou não do serviço prestado, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional.

7.2.6. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- d) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- e) Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;
- f) Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- g) Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa enquadrada no regime “Simples Nacional”;
- h) Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- i) Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- j) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- k) Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o valor do imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;
- l) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a

ESTADO DO PARANÁ

emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;

- m) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- n) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente.
- o) Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;
- p) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- q) Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

B – ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

7.2.7. Este módulo é de acesso exclusivo para empresas que possuam atividades enquadradas para atuação na área da construção civil, estabelecendo a escrituração das notas fiscais de serviços individualizadas para cada obra cadastrada.

7.2.7.1 Deverá possuir os campos mínimos necessários para escrituração de notas fiscais de serviços, sendo: número da nota fiscal de serviços, data de emissão, série, identificação da obra cadastrada, código do serviço, valor da nota fiscal, valor da base de cálculo, CNPJ/CPF do comprador dos serviços, local do recolhimento e, se for o caso, alíquota do Simples Nacional.

7.2.8. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Registrar os lançamentos de notas fiscais de serviços pelo regime de competência;
- d) Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como: atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do prestador/tomador do serviço;
- e) Permitir que, ao se informar o CNPJ ou CPF do tomador do serviço, seja exibido suas informações desde que o mesmo esteja no cadastro do sistema, possibilitando a digitação de informações complementares não cadastradas;
- f) Verificar automaticamente, quando possível o responsável pelo pagamento do tributo com base nas informações lançadas anteriormente;
- g) Permitir o lançamento das notas fiscais de serviço de acordo com a alíquota da empresa prestadora, quando se tratar de serviço prestado por empresa

ESTADO DO PARANÁ

enquadrada no regime “Simples Nacional”;

- h) Permitir que os prestadores de serviços efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras;
- i) Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;
- j) Permitir o registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- k) Permitir o registro de entrada de materiais em estoque;
- l) Permitir o registro de transferência de materiais entre estoque/obras e obras/obras;
- m) Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas na NFS-e;
- n) Deverá ser permitido ao prestador cadastrar mais de uma obra para o mesmo tomador;
- o) Permitir a importação por arquivo dos materiais incorporados à obra;
- p) Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar a dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra, A.R.T. ou C.E.I., previamente cadastrado no sistema, ao qual a obra se refere;
- q) Efetuar o encerramento da competência e, após o encerramento, emitir o livro fiscal de serviços prestados e/ou tomados, o Recibo de Entrega de Declaração e o Termo de Confissão de Dívida;
- r) Emitir guia de arrecadação referente aos lançamentos efetuados na competência, respeitando o regime tributário da empresa e a legislação vigente;
- s) Possuir mecanismos de alteração dos lançamentos após o encerramento da competência, permitindo que o contribuinte possa incluir uma nova nota fiscal, alterar ou excluir uma já lançada. Após o(s) novo(s) lançamento(s), caso o imposto devido na competência seja maior que a guia já gerada, o sistema deverá gerar uma guia complementar com o valor da diferença a ser recolhido, caso o imposto devido seja a menor da guia já gerada, a emissão da guia com o valor a menor deverá ser autorizada pela Prefeitura;
- t) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- u) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- v) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros de acordo com a legislação vigente;
- w) Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento

ESTADO DO PARANÁ

quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

- x) Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência;
- y) Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

C – ESCRITURAÇÃO DE INTUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS)

7.2.9. Este módulo deverá permitir que as Instituições Financeiras cumpram suas obrigações tributárias. As declarações deverão ser feitas através da importação de arquivos, cujo layout deverá estar em conformidade com o modelo DES-IF elaborado pela ABRASF (www.abrasf.org.br) com no mínimo a versão 2.3.

7.2.10. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:

- a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
- b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Permitir que os auditores fiscais cadastrem as Instituições Financeiras;
- d) Possuir módulo off-line para validação, assinatura digital e envio de arquivos em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF DES-IF;
- e) Possuir as seguintes rotinas de importação:
 - Módulo Informações Comuns: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, plano geral de contas comentado – PGCC, tabela de tarifas de serviços da instituição, tabela de identificação de serviços de remuneração variável;
 - Módulo Demonstrativo Contábil: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, balancete analítico mensal, demonstrativo de rateio de resultados internos;
 - Módulo Apuração Mensal: composto dos seguintes registros: identificação da declaração, identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo, demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
 - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: composto dos seguintes registros: demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis;
- f) O Sistema deverá validar o arquivo de acordo com o Modelo Conceitual ABRASF, informando, quando houver, o código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção e localização do erro;
- g) Emitir protocolo de envio do arquivo;
- h) Possibilitar o download do arquivo importado pela Instituição Financeira;
- i) Permitir que o contribuinte realize a solicitação de acesso ao sistema;
- j) Apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;
- k) Emitir o Livro Fiscal Eletrônico para o mês de competência que recebeu as

informações prestadas;

- l) Emitir documento de arrecadação municipal, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;
- m) Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- n) Permitir a consulta pelos auditores fiscais dos módulos declarados contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - O Plano de Contas da Instituição contendo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação e código da conta superior;
 - A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;
 - O demonstrativo da apuração da receita tributada e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, ISSQN devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;
 - O Balancete Analítico mensal segregado por dependência contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final.
- o) Possuir rotina que permita aos auditores fiscais, definir as contas consideradas tributáveis pela fiscalização e realizar o cruzamento destas contas com as informações declaradas pela Instituição Financeira, tais como: contas consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e não declaradas pela Instituição Financeira, constas não consideradas tributáveis de ISSQN pela fiscalização e declaradas pela Instituição Financeira;

D – ESCRITURAÇÃO DE CONTRIBUINTES DISPENSADOS DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

- 7.2.11. Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias, e permitir que os dados e os valores cobrados por seus serviços sejam declarados, conforme constam nos balancetes contábeis, selecionando, automaticamente, cada uma das contas contábeis, no momento da declaração, tendo campos de informação específicos para informar: valor total dos serviços prestados no mês de competência, em cada uma das contas contábeis, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias.
- 7.2.12. O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total faturado no mês, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.
- 7.2.13. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
 - c) Possuir rotina para cadastramento das contas contábeis que deverão estar individualmente associadas a um determinado código da lista de serviços;

ESTADO DO PARANÁ

- d) Efetuar o lançamento de valores de serviços prestados através de uma conta contábil;
- e) Possuir rotina de importação dos valores apurados no plano de contas a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis obedecendo layout pré-definido em formato XML e TXT;
- f) Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas ;
- g) Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
- h) Permitir a emissão de guia de pagamento avulsa, sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração na competência. Não poderá ser permitida a emissão da guia avulsa em uma competência já encerrada. O sistema não poderá gerar outra guia de recolhimento enquanto o valor do ISSQN devido na competência seja igual ou inferior ao valor da guia avulsa gerada. O sistema deverá permitir a geração da guia avulsa de forma independente nos módulos de serviços prestados e serviços tomados;
- i) Somente após vencido o imposto, permitir que o contribuinte possa emitir guia de recolhimento escolhendo a seu critério a data para pagamento e devendo o sistema atualizar o valor devido com a multa e juros conforme legislação vigente;
- j) Permitir a reimpressão de guias emitidas, solicitando uma nova data de vencimento quando a mesma se encontrar vencida, calculando automaticamente os juros, multas e atualização monetária quando incidentes;

E – ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS

- 7.2.14.** Este módulo deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias e permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, identificação da atividade cartorial prestada, quantidade de documentos, valor da receita própria referente aos emolumentos, possibilitando que os contribuintes cumpram suas obrigações tributárias.
- 7.2.15.** O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido.
- 7.2.16.** Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - a) Acesso em ambiente seguro HTTPS, utilizando-se de login e senha do contribuinte;
 - b) Permitir acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
 - c) Permitir que os auditores fiscais cadastrem os tipos de estabelecimentos de serviços notariais e de registro;
 - d) Permitir que os auditores fiscais realizem o cadastro das atividades cartoriais e as vinculem aos tipos de cartório;
 - e) Permitir que o contribuinte efetue os lançamentos dos serviços prestados informando, no mínimo, os dados especificados no item 2.16;

ESTADO DO PARANÁ

- f) O Sistema deverá trazer automaticamente as atividades condizentes com o tipo de estabelecimento informado;
- g) Emitir o Livro Contábil Eletrônico para o mês de competência que recebeu as informações prestadas;
- h) Emitir documento de arrecadação municipal gerado, automaticamente, pelo sistema, de acordo com o encerramento das escriturações da competência, que deverá conter data do vencimento e cujos valores sejam calculados e condizentes com os serviços prestados;
- i) Permitir a geração de segunda via de um documento de arrecadação já vencido, mediante a informação de uma nova data de vencimento, onde o sistema deverá calcular automaticamente os acréscimos legais;
- j) Permitir que o contribuinte visualize eventuais débitos de ISSQN e valores pagos;
- k) Permitir a retificação das declarações efetuadas, gerando automaticamente o documento de arrecadação com a diferença dos valores a recolher, quando houver.

F – ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS COM VALOR DE ISSQN ESTIMADO

- 7.2.17. Este módulo deverá permitir que a fiscalização informe os contribuintes estimados e os valores mínimos a serem cobrados mensalmente por cada um em um determinado exercício;
- 7.2.18. Na geração da guia de recolhimento de prestação de serviço deverá ser verificado automaticamente se o valor de ISSQN das notas fiscais emitidas na competência pelo contribuinte é superior ou não ao valor mínimo estimado. Caso o valor seja superior, deverá ser gerado a guia com o valor apurado nas notas fiscais, caso contrário, deverá ser gerado a guia com o valor mínimo estimado para a competência;

G – MÓDULO DE CONTADORES

- 7.2.19. O sistema deverá conter módulo de escrituração para contadores, exigindo que estes realizem auto cadastramento;
 - 7.2.19.1 Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;
 - 7.2.19.2 O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
 - 7.2.19.3 As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contador, sua senha de acesso;
- 7.2.20. Este módulo deve atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos, e não necessariamente na ordem a seguir apresentada:
 - a) Obrigatório acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil; Acesso em ambiente seguro HTTPS;
 - b) Permitir que o contador vincule todos os clientes de sua responsabilidade, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias e os controles da Administração do Município;
 - c) Permitir ao contador utilizar as funcionalidades do sistema on-line apenas nos

ESTADO DO PARANÁ

cadastros dos contribuintes para os quais estiver devidamente autorizado;

- d) Apresentar ao usuário logo após sua autenticação a relação de empresas em que está autorizado para que ele possa selecionar a que vai utilizar;
- e) Possibilitar o usuário mudar de competência, mudar de empresa sem ter que sair do sistema;
- f) Possibilitar ao contador realizar todas as tarefas pertinentes ao cumprimento das obrigações acessórias de seus clientes como importação de arquivos oriundos dos sistemas contábeis (arquivo txt e xml), escriturações, impressão de livros fiscais, geração de guias de recolhimento e exportação de notas fiscais escrituradas (arquivo txt e xml).
- g) O sistema não poderá permitir que um contador vincule a ele um cliente já vinculado a outro contador. A desvinculação do contador somente poderá ser realizada através de módulo específico utilizado pela Administração ou através do acesso ao módulo específico do contribuinte utilizando-se do login e senha do próprio contribuinte;
- h) Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar, sem intervenção do fisco municipal.

H – AIDF/NFS-e

- 7.2.21. O sistema deverá apresentar funcionalidade para que o contribuinte solicite de forma eletrônica, a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, para o talão de notas convencional, ou nota fiscal eletrônica – NFS-e.
- 7.2.22. O sistema deverá, obrigatoriamente, permitir:
 - a) Efetuar o controle dos documentos autorizados, não autorizados e cancelados;
 - b) As autorizações poderão ser por quantidades de notas fiscais ou por prazo limite autorizado;
 - c) Permitir a impressão do formulário da AIDF após a autorização pelo fisco, bem como possuir mecanismo para verificar a autenticidade do mesmo diretamente no site da aplicação ou pela leitura do QR CODE impresso;
 - d) Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas;
 - e) Possuir mecanismos de cancelamento de documentos liberados indevidamente pela Prefeitura;
 - f) O sistema deverá permitir apenas as escriturações de prestação de serviços, quando efetuadas por empresas do município, de documentos autorizados;
 - g) Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema consultar as AIDF de talão de notas convencional de seus clientes;
 - h) Permitir aos estabelecimentos gráficos cadastrados no sistema informarem as datas das entregas das notas das AIDFs produzidas, no caso do talão de notas convencional, bem como informar o número da nota emitida para o contribuinte referente ao serviço de impressão.

I – CADASTRO DE CONTRIBUINTE EVENTUAL

- 7.2.23. O sistema deverá disponibilizar o acesso para o cadastramento de contribuinte

ESTADO DO PARANÁ

eventual, ou seja, contribuintes com sede em outro município, de forma “on line”, onde o próprio contribuinte possa efetuar o seu cadastro e obter acesso ao módulo destinado à escrituração de nota fiscal e geração da guia de recolhimento de ISS.

- 7.2.23.1 Na tela de cadastro deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: CNPJ, razão social, endereço completo, telefone e e-mail;
- 7.2.23.2 O sistema não deve permitir cadastros já existentes;
- 7.2.23.3 As solicitações de acesso deverão ser liberadas pela Prefeitura, onde após a liberação deverá ser enviada automaticamente ao e-mail cadastrado pelo contribuinte, sua senha de acesso;

J - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE

- 7.2.24. Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.

K - MÓDULO DE ENVIO E TROCA DE MENSAGENS

DEC - Domicílio Eletrônico do Contribuinte

- 7.2.25. Este módulo deverá possibilitar a comunicação entre contribuintes, contadores e a prefeitura, de forma a automatizar o envio de mensagens, documentos e notificações eletrônicas:
 - 7.2.25.1 O sistema deverá alertar automaticamente sobre o recebimento de novas mensagens, sempre que o destinatário efetuar o acesso;
 - 7.2.25.2 Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destinatário que poderá ser individual, coletivo ou oriundo de uma lista pré-formatada pelo fiscal.
 - 7.2.25.3 O sistema deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens notificando pendências pré-formatadas (ausência de declaração, dívidas em aberto, etc.) aos contribuintes/contadores.
 - 7.2.25.4 Possibilitar a parametrização dos prazos máximos para leitura de mensagens de acordo com a sua classificação de prioridade;
 - 7.2.25.5 Permitir enviar cópia das mensagens aos contadores dos contribuintes;
 - 7.2.25.6 Permitir anexar arquivos às mensagens;
 - 7.2.25.7 Apresentar a informação da data e hora de abertura/leitura da mensagem por parte do contribuinte, que deverá ser gravada automaticamente no momento de seu acesso ao conteúdo da respectiva mensagem;
 - 7.2.25.8 Realizar o início de contagem do prazo legal, de forma automática, a partir da data em que o conteúdo da mensagem foi acessada pelo contribuinte.

L - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

- 7.2.26. O sistema deverá apresentar funções para a total administração da Ação Fiscal.

ESTADO DO PARANÁ

- a) O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a decadência de prazo;
- b) Permitir a formatação dos modelos de documentos dos processos de fiscalização pelo próprio usuário de forma que seja possível alterar cabeçalhos, imagens, formatar texto e quaisquer outros ajustes que se fazem necessário;
- c) Permitir parametrizar a numeração dos documentos de fiscalização;
- d) Permitir cadastrar leis, prazos e demais configurações necessárias para a funcionalidade do módulo;
- e) O sistema deverá apresentar funções para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- f) Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
 - TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal;
 - Termo de Notificação;
 - Termo de Notificação de Prorrogação de Prazo (Permite notificar a prorrogação do prazo de execução da TIAF);
 - Termo de Notificação de Ocorrências;
 - Auto de Infração e Imposição de Multa;
 - Auto de Apreensão;
 - Termo de Encerramento de Fiscalização.
- g) Permitir anexar documentos digitais a fiscalização;
- h) Permitir informar a data, nome e documento de identificação da pessoa que recebeu a ciência da notificação. Os prazos só deverão correr após a confirmação da ciência pelo responsável pelo recebimento;
- i) Permitir enviar os documentos de fiscalização por e-mail;
- j) O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos;
- k) O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações;
- l) O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal);
- m) O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa;
- n) Permitir o cadastramento das atividades, adicionais às ações fiscais, exercidas pelos fiscais, tais como plantão de atendimento, diligências, etc.
- o) Possuir ferramenta que permita acompanhar o desempenho dos fiscais detalhando de forma automática, as ações fiscais abertas e/ou encerradas no período, atividades desempenhadas, etc.

M - MÓDULO DE PEDÁGIO

- 7.2.27.** Este módulo deverá permitir que as Concessionárias de Rodovias que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando a “praça” oriunda da declaração, a movimentação de veículos por praça de toda a rodovia, detalhando tipo

e quantidade de veículos e a tarifa do pedágio também por tipo ou categoria do veículo.

- a) Este módulo efetuará o cálculo automático do faturamento total e, após aplicar o fator referente a “testada”, quilômetros da rodovia no município a qual se referente a participação territorial na rodovia informada pela Concessionária, calculará automaticamente o valor do ISSQN devido.
- b) Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.

N - MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL

7.2.28. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os lançamentos e pagamentos realizados pelas empresas Optantes do Simples Nacional, atendendo as seguintes exigências:

- a) Permitir a importação dos arquivos DAF607;
- b) Permitir a importação dos arquivos PGDAS;
- c) Possuir mecanismo que permita informar a inclusão ou exclusão de um contribuinte ao Simples Nacional, sendo essas informações validadas no momento da escrituração da nota fiscal de serviço, respeitando inclusive o histórico de inclusão ou exclusão da empresa;
- d) Possuir mecanismo que permita confrontar o faturamento das empresas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o teto permitido pelo Simples Nacional, sendo possível filtrar as empresas por um percentual de proximidade ao teto ou as que já atingiram o teto máximo;
- e) Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviço emitidas, com o valor declarado no PGDAS;
- f) Possuir mecanismo que permita confrontar as alíquotas declaradas, através das notas fiscais de serviço emitidas, com as alíquotas declaradas no PGDAS;
- g) Possuir mecanismo que permita confrontar os valores declarados, através das notas fiscais de serviços emitidas com o valor recolhido através da DAF607;
- h) Possuir mecanismo que permita verificar retenções indevidas na PGDAS;
- i) Possuir mecanismo que permita verificar alíquotas diferentes entre a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e PGDAS;
- j) Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes do município que não possuem cadastro municipal e estão declarando o PGDAS;
- k) Possuir mecanismo que permita identificar contribuintes não enquadrados no Simples Nacional no município e que estão declarando o PGDAS;
- l) Possuir mecanismo que permita identificar os contribuintes enquadrados no Simples Nacional no município e que não estão declarando o PGDAS.

O - MÓDULO DE RETENÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS

7.2.29. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa gerenciar os repasses do ISSQN referente as retenções realizadas pelos Órgãos Públicos, obtidas através do Banco do Brasil (arquivo SIAFI), atendendo as seguintes exigências:

- a) Permitir a importação dos dados recebidos do Tesouro Nacional através de

ESTADO DO PARANÁ

arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

- b) Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- c) Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e declarações geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil.

P - MÓDULO DE TRANSPORTE PÚBLICO

- 7.2.30.** Este módulo deverá permitir que as Empresas de Transporte Público que operem no município efetuem a sua declaração de movimento informando, no mínimo, o número do ônibus, o número inicial e final da catraca, a quantidade de passes, valor da tarifa e atividade.
- a) O sistema deverá apurar e demonstrar, automática e eletronicamente, o valor total tributável e o valor do imposto gerado e devido;
 - b) Após os lançamentos emitir a guia para pagamentos dos valores devidos.

Q – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITO PARA O TOMADOR DE SERVIÇOS

- 7.2.31.** O sistema deverá possuir dispositivo que permita gerenciar os créditos de ISSQN atribuídos para os tomadores de serviço referentes às emissões das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, atendendo, no mínimo, as seguintes exigências:
- a) Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
 - b) Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;
 - c) Permitir configurar regras de geração de crédito diferenciadas pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;
 - d) Permitir ao tomador definir a forma de resgate dos créditos gerados (abate do IPTU através da indicação de um imóvel cadastrado no município, indicação de uma conta bancária em uma instituição financeira para depósito, doação do crédito para uma entidade assistencial previamente aprovada pelo município);

R – MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

- 7.2.32.** Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo o percentual de dedução por documento, valor do teto a ser abatido no período, data inicial e final desta redução, texto a ser impresso na emissão da NFS-e;
- 7.2.33.** Na impressão da NFS-e deverá constar o texto definido no item 2.31, quando da utilização do benefício;
- 7.2.34.** Caso o limite de abatimento seja atingido, o sistema deverá automaticamente não permitir que o contribuinte continue utilizando o benefício;
- 7.2.35.** Deverá ser possível consultar, por contribuinte ou geral, o valor abatido da base de cálculo no período do benefício.

7.3. CONSULTA PÚBLICA

- 7.3.1. O acesso a este módulo será livre, portanto, qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo.
- 7.3.2. Todo documento emitido para terceiros deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento.
- 7.3.3. Este módulo deverá, no mínimo, permitir:
 - 7.3.3.1 Emissão de cartão da inscrição municipal “on line”;
 - 7.3.3.2 Verificar a autenticidade da AIDF autorizada eletronicamente;
 - 7.3.3.3 Verificar a autenticidade da NFS-e emitida.
 - 7.3.3.4 Verificar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.

7.4. MÓDULO DE VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF - ICMS)

- 7.4.1. Neste módulo o sistema pretendido deverá permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no Regime Periódico de Apuração - RPA e permita uma avaliação do desempenho dessas empresas através de relatórios gerenciais, atendendo as seguintes exigências:
 - a) Permitir o recebimento das GIAs através de arquivos gerados pelo sistema GIA da Secretaria de Fazenda Estadual, nos formatos.mdb e .prf, que poderá ser importado tanto pelo contribuinte/contador quanto pela Prefeitura;
 - b) Consistir os dados dos arquivos recebidos;
 - c) Emitir comprovante de envio dos arquivos pelos contribuintes/contadores;
 - d) Permitir controle de arquivos recebidos e períodos de não envio de dados;
 - e) Permitir a importação do arquivo de cadastros das empresas contribuintes do Estado de São Paulo que é gerado anualmente pela Secretaria de Fazenda;
 - f) Permitir envio e/ou recebimento de mensagens e pendências para os contribuintes/contadores;
 - g) Permitir a criação de relatórios, diretamente no sistema, pela própria prefeitura, de cruzamento de CFOPs (entradas x entradas, saídas x saídas, entradas x saídas);
 - h) Permitir análise por CFOPs informando quando o mesmo não adiciona para o município;
 - i) Permitir comparativo das variações do valor adicionado das empresas, sendo possível definir o percentual ou valor a ser considerado na pesquisa;
 - j) Permitir comparativo das variações do valor das entradas das empresas, sendo possível definir o percentual ou valor a ser considerado na pesquisa;
 - k) Permitir comparativo das variações do valor das saídas das empresas, sendo possível definir o percentual ou valor a ser considerado na pesquisa;
 - l) Permitir a digitação ou importação das notas fiscais emitidas pelo produtor rural do município;
 - m) Permitir o Cruzamento entre os Códigos 1.1 e 1.3 das GIAs com as notas fiscais emitidas pelo produtor rural do município.

- n) Permitir parametrização de códigos para efetuar cruzamentos;
- o) Permitir análise gráfica CFOPs.

7.5. DISPOSITIVO DE SOLICITAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- 7.5.1. O sistema deverá possuir dispositivo para que a Administração possa solicitar serviços à empresa contratada, efetuar o acompanhamento e a conclusão dos mesmos, de forma eletrônica e automática, atendendo as seguintes exigências:
- a) Possuir funcionalidade para cadastramento de ordem de serviço eletrônica;
 - b) Manter os históricos das solicitações;
 - c) Possibilitar a inclusão de anexos, com o intuito de facilitar a compreensão ou justificar a solicitação;
 - d) Possibilitar o acompanhamento da solicitação.
 - e) Possuir atendimento via chat para contribuintes e servidores municipais e os atendimentos deverão ser registrados, controlados, integrados, no de sistema de ordem de serviços.

7.6. ADMINISTRAÇÃO, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

Através de módulo específico, o sistema deverá permitir que a Administração tenha acesso a todas as informações dos contribuintes de dentro e fora do município.

- 7.6.1. Possuir funcionalidades de controle de acesso;
- 7.6.2. Possuir rotina de baixa bancária;
- 7.6.3. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível informar a data de pagamento e a justificativa para a baixa manual;
- 7.6.4. Possuir rotina para cancelamento de guias. A funcionalidade deverá possuir parâmetros configurados pela fiscalização com, no mínimo, os seguintes recursos:
- a) Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento automático pelo contribuinte;
 - b) Possuir parâmetro de prazo e/ou valor da guia para permissão do cancelamento pelo contribuinte, porém o cancelamento deverá ser validado (aprovado/rejeitado) pela fiscalização;
 - c) Permitir cancelamento de guias diretamente pela fiscalização;
- 7.6.5. Permitir à fiscalização criar listas de contribuintes que poderão ser adicionadas manualmente ou importadas via arquivo, visando facilitar notificações e apurações por perfil de contribuinte. As listas criadas deverão estar disponíveis para seleção no envio de mensagens e relatórios, quando cabível;
- 7.6.6. Possuir funcionalidade para fechamento automático das declarações dos contribuintes por competência, gerando automaticamente as guias para pagamento, quando cabível;
- 7.6.7. O sistema deverá conter relatórios com autenticidade e dispositivos que permitam a análise das escriturações, inserções de informações, consultas e solicitações efetuadas pelas empresas.

7.6.8. Os requisitos mínimos exigidos são:

- a) Exportação dos relatórios, no mínimo, em PDF e XLS;
- b) Relatório gerencial demonstrando o cruzamento de informações:
Como Prestador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo tomador e não declarada pelo prestador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
Como Tomador de Serviços: apontar diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador, nota fiscal declarada pelo prestador e não declarada pelo tomador, boleto gerado e não pago, competência pendente de encerramento;
- c) Relatório demonstrando se o contribuinte efetuou a entrega da declaração;
- d) Relatório gerencial de guias de arrecadação geradas, pagas e não pagas, por contribuinte;
- e) Relatório de análise que aponte a quantidade total de empresas existentes cadastradas no município, a quantidade de empresas por atividade, por enquadramento;
- f) Relatório gerencial que demonstre os maiores contribuintes do Município por valor de receita e por atividade;
- g) Relatório gerencial que demonstre os maiores devedores do Município por valor de receita e por atividade;
- h) Relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;
- i) Relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;
- j) Relatório gerencial demonstrando os valores pagos e em abertos de determinado contribuinte em uma competência ou todas elas;
- k) Relatório gerencial identificando as empresas optantes e não optantes pelo Simples Nacional;
- l) Relatório gerencial de AIDF autorizada, cancelada ou não autorizada;
- m) Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura de empresas optantes pelo Simples Nacional através do arquivo DAF607, contendo dados do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS recolhido;
- n) Relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura através de repasse do Governo Federal através do arquivo SIAFI, contendo dados do tomador, dados do prestador, número da nota fiscal, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, etc.;
- o) Relatório gerencial demonstrando todas as obras associadas a um contribuinte;
- p) Permitir o cadastramento de um contribuinte com todas as informações cadastrais, tais como: CNPJ, razão social, endereço completo, endereço de correspondência, inscrição municipal, regime tributário aplicável, nome fantasia, inscrição estadual, início das atividades, encerramento das atividades, data de última atualização gerada automaticamente após cada alteração, área ocupada em M2, sócios com nome, RG e CPF e código CNAE com possibilidade de inclusão

de no mínimo 03 (três) itens;

- q) Relatório gerencial demonstrando o CNPJ e Razão Social de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica.
- r) Consulta gráfica da arrecadação (anual, mensal e diária);
- s) Consulta gráfica da inadimplência (anual, mensal e diária);
- t) Consulta gráfica da arrecadação x inadimplência (anual, mensal);
- u) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- v) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas canceladas com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- w) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas por atividade com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária);
- x) Consulta gráfica das notas fiscais de serviços eletrônicas com recolhimento no município e fora do município com possibilidade de filtro por contribuinte ou geral (anual, mensal e diária).
- y) Consulta através de contadores numéricos (on-line), impostômetro, as quantidades de total notas fiscais emitidas no município, notas fiscais emitidas no mês, notas fiscais emitidas para fora do município com retenção, previsão de arrecadação no mês, valores arrecadados no ano. Permitir a inclusão de novos contadores de informações tributárias.
- z) Possuir consulta através de mapeamento digital:
 - Localização dos maiores contribuintes;
 - Localização dos maiores contribuintes por atividade;
 - Localização dos maiores serviços prestados fora do município;
 - Localização dos maiores serviços prestados no município;
 - Localização dos maiores serviços contratados de fora do município.

7.7. SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE VISITAÇÃO - SMCV

7.7.1. As funcionalidades abaixo deverão obrigatoriamente atender a plataforma web e estar integrado a Gestão do ISSQN e NFS-e.

Cadastro de contribuintes do SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE VISITAÇÃO - SMCV – de responsabilidade do prestador de serviços de atividades ligadas ao turismo;

- a) O sistema deverá permitir que o contribuinte das atividades de turismo descreva os serviços fornecidos, site, procedimentos e informações gerais e de segurança da prestação de serviços;
- b) O sistema deverá possuir consulta pública dos contribuintes autorizados, a operar o turismo em Foz do Iguaçu-PR, bem como as informações pertinentes de cada operadora, início das atividades, inclusive o status de autorização;
- c) A consulta pública deverá possuir QRcode do link do cadastro do contribuinte autorizado;
- d) O sistema deverá possuir grade de disponibilidade, data e horário de serviços

autorizados;

- e) O sistema deverá possuir armazenamento limitado de imagens de responsabilidade do agente de turismo;
- f) O sistema deverá possuir disponibilidade de imagens quando solicitada;
- g) O sistema deverá possuir gerenciamento de imagens dos agentes de turismo.

7.7.2. Cadastro do Turista – USUÁRIO Tomador de serviços das atividades de turismo:

- a) O sistema deverá permitir cadastro antecipado do turista;
- b) O sistema deverá enviar automaticamente e-mail contendo senha de acesso para que o turista;
- c) O sistema deverá permitir alterações dos dados cadastrais pelo turista;
- d) O sistema deverá possuir integração com o sistema de NFS-e, onde o turista pode ser ou não o tomador de serviços;
- e) O cadastro pode ser preenchido automaticamente na emissão de NFS-e, podendo ser diferente do tomador de serviços da NFS-e.

7.7.3. Integração com sistema de NFS-e:

- a) O sistema possui integração on-line com o sistema de NFS-e;
- b) O sistema de NFS-e solicita na emissão da NFS-e quando selecionado o fornecimento de serviço específico de turismo o número do *voucher* ou *vouchers* conforme a quantidade do serviço contratado;
- c) O sistema de NFS-e está integrado ao cadastro de turista para emissão da NFS-e;
- d) O sistema possibilita a identificação, ou não do turista, conforme *voucher* fornecido;
- e) A emissão da NFS-e deverá possuir documento anexo contendo as informações da numeração de *vouchers* fornecidos conforme turista identificado ou não identificado, contendo quantidade de *vouchers*, atividade, código cadastro operadora (inscrição municipal), número de NFS-e e QRcode da NFS-e e do documento anexo para lançamento de utilização de *vouchers*;
- f) O tomador de serviço na NFS-e pode não ser o turista;
- g) Os valores dos *vouchers* deverão atender a legislação municipal e constar da NFS-e;
- h) Os valores retidos oriundos do fornecimento de *vouchers* deverão gerar guia de pagamento de retenção separada do ISSQN;
- i) Os pagamentos dos valores retidos dos *vouchers* poderão ser recolhidos mensalmente ou a necessidade mediante a emissão de guia de pagamento;
- j) Rotinas de baixas dos pagamentos efetuados.

7.7.4. Relatórios gerenciais do SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE VISITAÇÃO - SMCV

- a) Valores arrecadados por período, prestador, operadora e atividade e tipo de serviço prestado;
- b) *Vouchers* utilizados sem guia de pagamento;
- c) Guias emitidas pagas e não pagas, por contribuinte, período, atividade e tipo de

serviço prestado;

- d) Gráficos anual, mensal da arrecadação;
- e) Fechamento mensal com geração automática de guias para contribuintes;

7.7.5. Parametrizações:

- a) Tipo de voucher;
- b) Credenciamento de operadoras;
- c) Valor de voucher.

7.7.6. Premiação:

- a) O sistema poderá efetuar premiações aos turistas com base nos recursos arrecadados;
- b) A metodologia de premiação deverá estar integrada a emissão de NFS-e, e ser única e exclusiva de atividades do sistema de controle de visitação;
- c) Geração de cartões para premiação.

7.8. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO

7.8.1. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO

Esta etapa compreende a integração das informações fiscais geradas pelo sistema de informação Contratado e a integração dos cadastros atuais do sistema de gestão tributário já utilizado pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Contratada em conjunto com o analista de suporte dos sistemas da Prefeitura Municipal, e, caso deste processo decorram despesas, estas serão de total responsabilidade entre a contratada.

7.8.1.1 Integração do software com o sistema tributário municipal

O processo de integração deverá ser feito através da Web Service com assinatura digital, garantindo a transmissão de forma segura e ágil, evitando assim a intervenção humana.

Os Web Services serão utilizados para disponibilizar serviços interativos na Web, podendo ser acessados por outras aplicações usando, o protocolo SOAP (Simple Object Access Protocol).

As aplicações poderão ter “linguagens” diversas, contudo, deverão ser traduzidas para o formato XML (Extensible Markup Language).

O sistema deverá oferecer as funcionalidades em ambiente Web para acesso via browser, nas diversas plataformas existentes, visando a funcionalidade, simplicidade e interoperabilidade entre as redes de ambientes heterogêneos.

A Contratada deverá assegurar que os sistemas de informática adquiridos possuam sincronização com o sistema integrado da prefeitura, em especial ao Sistema Mobiliário, Sistema de Baixa de Débitos Tributários, Sistemas de Gestão de Dívida Ativa, atentando-se, especialmente, nas funcionalidades de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, constituição definitiva do crédito tributário ou de baixa pelo adimplemento do tributo.

7.8.1.2 Serviços de integração do Sistema Tributário para a Nota Fiscal Eletrônica

ESTADO DO PARANÁ

- 7.8.1.2.1 Serviço de cadastro de cidades - código IBGE / nome do município.
- 7.8.1.2.2 Serviço de cadastro de bairros - código IBGE / código bairro / nome do bairro.
- 7.8.1.2.3 Serviço de cadastro de logradouros - código logradouros / nome logradouro / código bairro.
- 7.8.1.2.4 Serviço de integração com cadastro de empresas do município para a NFSE:
 - 7.8.1.2.4.1 Cadastro da empresa:
 - 7.8.1.2.4.1.1 Código identificador
 - 7.8.1.2.4.1.2 Razão social
 - 7.8.1.2.4.1.3 Nome fantasia
 - 7.8.1.2.4.1.4 CNPJ
 - 7.8.1.2.4.1.5 Inscrição municipal.
 - 7.8.1.2.4.2 Endereço do estabelecimento:
 - 7.8.1.2.4.2.1 Logradouro
 - 7.8.1.2.4.2.2 Número
 - 7.8.1.2.4.2.3 Sala
 - 7.8.1.2.4.2.4 Complemento
 - 7.8.1.2.4.2.5 Bairro
 - 7.8.1.2.4.2.6 Código IBGE do município
 - 7.8.1.2.4.2.7 Nome do município
 - 7.8.1.2.4.2.8 Estado
 - 7.8.1.2.4.2.9 CEP
 - 7.8.1.2.4.3 Contato da empresa.
 - 7.8.1.2.4.4 Enquadramento fiscal da empresa.
 - 7.8.1.2.4.5 Atividades econômicas a qual a empresa está vinculada.
 - 7.8.1.2.4.6 Situação atual da empresa - ativa / inativa.
 - 7.8.1.2.4.7 Serviços de envio de pagamentos ref. débitos apurados na NFSE e que foi integrado.

7.8.1.1 **Serviços de integração da Nota Fiscal Eletrônica para o Sistema Tributário**

- 7.8.1.3.1 Serviço de consulta de cadastros autorizados.
- 7.8.1.3.2 Serviço de integração de débitos apurados ref. ao ISSQN no período.
 - 7.8.1.3.2.1 Envio dos débitos e recebimentos do retorno dos pagamentos;
- 7.8.1.3.3 Serviço de integração de débitos gerados na nota fiscal eletrônica que estão cancelados.
- 7.8.1.3.4 Serviço de integração das notas fiscais emitidas por empresa autorizada.
- 7.8.1.3.4 Serviço de integração dos RPS-s emitidos por empresa autorizada.

7.8.2. **MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO**

- 7.8.2.1 O suporte técnico/operacional e a manutenção da solução compreendem, sem custos adicionais ao Município, sendo os serviços de suporte

ESTADO DO PARANÁ

técnico/operacional para o público interno e o suporte técnico/operacional para o público externo, contribuintes, considerando horas úteis no período de segunda a sexta-feira, das 08 (oito) horas às 18 (dezoito) horas para atualizações de versão e produto, correções de vulnerabilidades e de falhas no produto, alterações legais, esclarecimento de dúvidas/orientações e implementações de novas funcionalidades solicitadas pelo Município, com a disponibilização de pelo menos um técnico residente no ambiente de Fiscalização da SMFA para atender público interno e externo;

- 7.8.2.2** Entende-se como suporte técnico/operacional para o público interno, a disponibilização de equipe técnica e necessárias para o atendimento das demandas reportadas pelas equipes do Município referentes à solução ofertada remoto ou presencial;
- 7.8.2.3** A atualização de versão e produto compreende a disponibilização e entrega de novas versões e evoluções realizadas na solução ofertada;
- 7.8.2.4** Entende-se como correção, os ajustes necessários à solução ofertada com a finalidade de sanar erros, imperfeições e imprecisões na execução de rotinas da aplicação. Esses ajustes podem ser corretivos ou preventivos. Ajustes corretivos são os problemas identificados pelas equipes do Município e sanados somente após o reporte dos mesmos à licitante. Ajustes preventivos são os problemas ou ajustes necessários, identificados e realizados pela licitante, no intuito de evitar futuros problemas;
- 7.8.2.5** Entende-se como alteração legal, para fins deste processo, todos os ajustes necessários na solução em virtude de quaisquer atos legais, seja menses de origem dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal. Ficam inclusas nas alterações legais adequações necessárias em virtude de Leis, Decretos, Instruções Normativas, Sentenças, Liminares, determinações de Tribunais de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal do Brasil, etc;
- 7.8.2.6** Compreende-se como esclarecimento de dúvidas/orientações o atendimento com o intuito de sanar dúvidas e fornecer orientações para a correta utilização das funcionalidades disponibilizadas pela solução ofertada, bem como a prestação de informações necessárias e/ou pertinentes;
- 7.8.2.7** Entende-se como implementação de novas funcionalidades, o desenvolvimento de novas ferramentas ou funcionalidades para atendimento de demandas que venham a surgir e devam ser supridas pela solução ofertada ou a alteração de funcionalidades existentes a fim de proporcionar determinadas respostas da solução. Tais implementações deverão, obrigatoriamente, ser previamente aprovadas pela DIEN - Diretoria de Engenharia de Software da SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;
- 7.8.2.8** Composto os itens anteriores para Manutenção e Suporte Técnico sem custos adicionais para a Contratante: A empresa vencedora disponibilizará, em caráter permanente, durante a vigência contratual, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por web-chats, telefone, e-mail e demais condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos

usuários internos, servidores municipais e usuários externos, contribuintes usuários dos sistemas de informação contratados. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta feira, entre 8hrs e 18hrs.

7.9. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA FERRAMENTA, INFRAESTRUTURA E GARANTIA.

- 7.9.1. O fornecimento da licença de uso e manutenções na solução integrada deverão ser executadas nos módulos desde que atenda aos requisitos funcionais e que estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste Termo de Referência e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 7.9.2. O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão atender o controle das funções da área da Administração Tributária Mobiliária solicitada neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.
- 7.9.3. Para que possa atender às condições de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico, geração, emissão e escrituração automática da Nota Fiscal Eletrônica, geração e impressão do Documento de Arrecadação, bem como o controle à Administração das informações declaradas pelas empresas.
- 7.9.4. O fornecimento da licença de uso e das manutenções na solução integrada deverão possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento de empresas, bem como a reabertura com base no cadastro técnico da Administração.
- 7.9.5. Uma vez que as empresas já utilizam o sistema para escrituração, emissão de documento de arrecadação, emissão de Nota Fiscal Eletrônica e consultas, as manutenções no sistema deverão possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
- 7.9.6. Para fornecimento da licença de uso dos sistemas será necessário que a empresa Contratada disponibilize para replicação equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos, sendo este local replicação com a estrutura atual da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ, ou seja, toda aplicação e os bancos de dados deverão estar no *Datacenter* da Prefeitura de Foz, e em caso de paradas poderá assumir o funcionamento do sistema como um todo:
 - 7.9.6.1 Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
 - 7.9.6.2 Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;

ESTADO DO PARANÁ

- 7.9.6.3 Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 (três) Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- 7.9.6.4 Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- 7.9.6.5 Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 7.9.6.6 Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- 7.9.6.7 Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 7.9.6.8 Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 7.9.6.9 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- 7.9.6.10 Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- 7.9.6.11 Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.
- 7.9.6.12 No ato da disponibilização do serviço, a CONTRATADA deverá preparar, em local indicado pela CONTRATANTE, ambiente de Banco de Dados similar ao do ambiente de produção, bem como fornecer:
- 7.9.6.13 Dicionário de dados, no qual deverá constar os nomes de todas as tabelas que compõem o sistema, e para cada uma delas todos os nomes dos campos com suas respectivas descrições detalhadas;
- 7.9.6.14 Diagrama do Modelo Entidade Relacionamento (conceitual, lógico e físico), contendo todos os relacionamentos (chave primária x chave estrangeira) entre as entidades que compõe a estrutura da base de dados, bem como sua relação de cardinalidade;
- 7.9.7. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e as empresas que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato e disponibilização da base de dados.
- 7.9.8. A CONTRATADA deverá fornecer backup diário da base de produção, em local designado pela CONTRATANTE, de forma que o SGBD neste local reflita, num prazo

de 15 minutos até 24 horas, a ser definido pela CONTRATANTE em conformidade com as demandas diárias e os dados da base de produção. Esta rotina de backup deverá ser automatizada.

- 7.9.9.** Durante o período contratual, a solução fornecida não poderá ter tipo de bloqueio (inserção, consulta, geração de relatórios, limitação de banda ou acessos simultâneos).

7.10. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS

- 7.10.1.** O fornecimento da licença de uso e das manutenções não deverão alterar os procedimentos atuais que registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação continuarão disponíveis imediatamente em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- 7.10.2.** As opções do sistema deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso.
- 7.10.3.** As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 7.10.4.** Com a finalidade de garantir que as empresas e os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações, o sistema pretendido deverá possuir identificação, senha.

7.11. MANUTENÇÕES

Tendo em vista que o objetivo fundamental é coletar informações de cada empresa através da escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e Nota Fiscal Eletrônica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as escriturações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante as manutenções, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) O início das manutenções do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme cronograma proposto pela contratada;
- b) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para realização das manutenções do sistema;
- c) O Departamento de Finanças da Prefeitura fará uma análise dos pedidos de manutenções e opinará, com o prazo de 02 (dois) dias para validando o processo, e liberará as execuções das manutenções necessárias;
- d) A empresa contratada também deverá estabelecer rotinas diárias de importação, exportação e atualização dos dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;
- e) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a

Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

- f) Como parte integrante do processo de manutenções dos sistemas à empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 12.

7.12. ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN

A Legislação pertinente ao ISSQN deverá ser analisada para, permitir que as funções do sistema seu correto funcionamento;

- a) A Contratante fornecerá à empresa contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- b) A empresa contratada deverá questionar a Contratante, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- c) A Contratante, através de seu representante, designado responsável pelo ISSQN, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela empresa Contratada;
- d) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

7.13. INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

Para que as funções do sistema sejam plenamente utilizadas pelas empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal do Município, será necessário que as informações sobre o sistema sejam, devidamente, divulgadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- 7.13.1. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa;
- 7.13.2. Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de execução das manutenções;
- 7.13.3. Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;
- 7.13.4. Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na página de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

7.14. ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Mediante a modernização proposta, será necessário o atendimento ao usuário com o objetivo de fornecer esclarecimentos às empresas usuárias do sistema:

ESTADO DO PARANÁ

- A Contratante disponibilizará de servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema;
- A empresa contratada deverá fornecer à Contratante material informativo que deverá ser colocado a disposição na central de atendimento, para informação e esclarecimento dos usuários do sistema;
- A Contratada disponibilizará o atendimento eletrônico às empresas usuárias do sistema, por meio Web, com o objetivo de complementar o atendimento disponibilizado pela Contratante.

7.15. TREINAMENTO

7.15.1. DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem à Prefeitura;
- A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;
- Serão treinados para uso do sistema: o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

7.15.2. ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente os itens de 7.1 a 7.7 do termo de referência.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 40 (quarenta) horas/aula.

Após o processo de Treinamento a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

7.15.3. DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as novas funcionalidades oriundas das manutenções do sistema de Declaração Eletrônica e Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 10 (dez) palestras. Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas cada palestra. Deverão ser realizadas no máximo 50 visitas

ESTADO DO PARANÁ

aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema após as manutenções.

7.16. SUPORTE

7.16.1. SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO

Com o objetivo de modernizar a Administração e atender aos interesses da preservação do meio ambiente, é necessário que o sistema possua dispositivo de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, com parâmetros necessários à agilização e controle de qualquer solicitação da Administração.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as manutenções no sistema e oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, melhorias em soluções tributárias, econômicas e fiscais, com base nos conteúdos declarados pelas empresas.

7.16.2. SUPORTE AOS USUÁRIOS

Com o objetivo de oferecer esclarecimentos quanto à operacionalização do sistema de escrituração do Livro Fiscal Eletrônico e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e, ao mesmo tempo, permitir que a Administração possa realizar consultas, garantindo a segurança no tráfego das informações para as partes envolvidas, as manutenções pretendidas deverão ser registradas nos canais de comunicação “on line”, via internet.

7.17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fase	Item da proposta	Especificação do item da proposta	Início	Duração
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	A partir da conclusão da fase 02	11 (onze) meses
02	02	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTOS DE CONTRIBUINTES E SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	A partir da emissão da ordem de início	Máximo de 60 (sessenta) dias

VIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 8.1.** Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no subitem 5.1 deste Termo de Referência;
- 8.2.** Executar os serviços de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua

proposta;

- 8.3. Relatar à PMFI/SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no edital de licitação;
- 8.5. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 8.5.1. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
 - 8.5.2. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;
 - 8.5.3. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu as declarações neste sentido;
 - 8.5.4. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;
 - 8.5.5. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
 - 8.5.6. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridas pela PMFI - PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
 - 8.5.7. A CONTRATADA se obrigará a devolver à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 8.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 8.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 8.8. Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via 0800, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante os 07 (sete) dias da semana – Central de Atendimento;

- 8.9.** Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 8.10.** Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, subitem 8.7, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os aprazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados;
- 8.11.** Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 8.13.** Responder pelos danos causados diretamente à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 8.14.** Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;
- 8.15.** Emitir e enviar à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.16.** No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

- 9.1.** Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 9.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 9.3.** Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 9.4.** Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 9.5.** Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando um Gestor e um Fiscal que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da PMFI – Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, lotados na SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

- 9.6. Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, pareceres sobre os atos relativos a execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.7. Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
- 9.8. Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

X. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A PMFI/SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação será o órgão municipal responsável pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório, devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, pelo Senhor Prefeito Municipal, via Ato Oficial, os nomes de dois servidores, lotados na SMTI, que exercerão as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual;
 - 10.1.1. **GESTOR do contrato:**
 - **Nome:** Erton René Neuhaus;
 - **Cargo/Função:** Secretário Municipal da Fazenda.
 - 10.1.2. **FISCAL do contrato:**
 - **Nome:** Gilberto Couto;
 - **Cargo/Função:** Diretor de Engenharia de Software.
 - 10.1.3. **FISCAL do contrato:**
 - **Nome:** Magda Odette Trindade;
 - **Cargo/Função:** Assistente Administrativo.

XI. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A equipe técnica da Diretoria de Engenharia de Software da SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;
- 11.2. A SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação indicará o nome de um servidor público municipal, lotado na SMTI, para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos serviços ora contratados executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando da execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA, bem como pela Diretoria Técnica da SMTI.

XII. PAGAMENTOS E ENCARGOS

- 12.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo a prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados;
 - 12.1.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues à CONTRATANTE no endereço Avenida Brasil, nº 1637 – Centro, CEP: 85.851-000, Foz do Iguaçu – Paraná, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da sua data de vencimento;
 - 12.1.2. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 12.2. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); Guia do FGTS e Receita Federal;
- 12.3. As notas fiscais deverão ser certificadas pelo Gestor do Contrato, indicado no subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, juntamente com o Diretor de Engenharia de Software da SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, até o décimo dia corrido, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA;
 - 12.3.1. Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, descrito no subitem 11.2 deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pela Diretoria de Engenharia de Software da SMTI – Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;
 - 12.3.2. Todos os procedimentos descritos no subitem 12.3.1. deste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato, indicados nos subitens 10.1.2 e 10.1.3 deste Termo de Referência, que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao seqüenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.
- 12.4. Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

XIII. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 13.1. **Deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com o serviço (objeto licitado), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas às despesas diretas necessárias à execução do contrato;**
 - 13.1.1. Todas as licitantes deverão cotar os serviços relativos ao fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação focado na emissão de NFS-e e apuração de

ESTADO DO PARANÁ

impostos sobre serviços em atendimento ao setor de fiscalização da Secretaria Municipal da fazenda com integração ao tributário atual, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão pagos mensalmente e, também, os serviços de migração e treinamento de usuários (servidores e contribuintes) que serão pagos em uma única vez.

13.2. Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)

13.2.1. Na tabela abaixo estão especificados os valores (preços máximos admitidos) relativos ao custo de aquisição da licença para uso do sistema de informação por um período de 12 (doze) meses, bem como os valores (preços máximos admitidos) a serem pagos pela prestação dos serviços de migração e treinamento de usuários (servidores e contribuintes) a serem pagos em uma única vez:

TABELA DE CUSTOS (Preços)					
Item	Unid.	Especificação	Quant	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	Mês	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação, conforme especificações constantes deste termo de referência.	11	80.000,00	880.000,00
02	Única	Serviços de migração de dados e treinamentos de contribuintes e servidores municipais, conforme especificações constantes deste termo de referência.	01	100.000,00	100.000,00
Valor global total				R\$980.000,00	

- 13.3. O **valor máximo mensal** admitido à ser pago pela prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso temporário de sistema de informação, especificado no item 01 da Tabela de Custos (Preços) descrita acima será de **R\$80.000,00 (Oitenta mil reais)**;
- 13.4. O **valor máximo total** admitido à ser pago pela prestação dos serviços de migração e treinamento de usuários (servidores e contribuintes), especificado no item 02 da Tabela de Custos (Preços), descrita acima, será de **R\$100.000,00 (Cem mil reais)** a ser **pago em uma única vez no início do contrato**;
- 13.5. O **valor máximo total** admitido à ser pago pela prestação dos serviços de fornecimento de licença para uso temporário de sistema de informação, migração e treinamento de usuários (servidores e contribuintes) será de **R\$980.000,00 (Novecentos e oitenta mil reais)** correspondente a 11 (onze) parcelas mensais de R\$80.000,00 relativas ao item 01, mais 01 (uma) parcela de R\$100.000,00 relativa ao item 02 da Tabela de Custos (Preços), descrita no item 13.2 deste Termo de Referência.

XIV. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/1993.

XV. REAJUSTE DO CONTRATO

- 15.1. Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses ou em periodicidade diferente, desde que permitido pela legislação aplicável, na proporção que venha a ser determinada pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo;
- 15.2. Os reajustes dos valores devem ser comunicados à PMFI – Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

XVI. NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação;
 - 16.1.1. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;
 - 16.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.2. As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da PMFI – Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu deverá gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas;
 - 16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMFI – Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 16.3. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 16.4. Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos conforme legislação vigente;
- 16.5. 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 autoridade que aplicou a penalidade;
- 16.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu;
- 16.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;
- 16.8. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

XVII. TÉCNICAS NECESSÁRIAS

- 17.1. **Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço Global**, de acordo com a Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005.

XVIII. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

- 18.1. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência;
- 18.2. A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório;
- 18.3. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste edital, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação, ou seja, comprovando a experiência em: prestação dos serviços de fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação focado na emissão de NFS-e e apuração de impostos sobre serviços em atendimento ao setor de fiscalização da Secretaria Municipal da Fazenda com integração ao tributário atual. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- O contratante com o seu endereço e CNPJ;
 - A descrição do objeto da contratação;
 - Especificação;
 - Período de realização dos serviços;
 - Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente “atende/eu satisfatoriamente ao contratado”* ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex: bom, ótimo ou excelente)*, em relação aos serviços prestados.
- * Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas.
- 18.4. Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;
- 18.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestimem quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;
- 18.6. **Requisitos Técnicos Obrigatórios**
- 18.6.1. Para comprovação da qualificação técnica a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, com firma reconhecida, fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem a execução de no mínimo 50% do quantitativo de serviços, nas características e prazos relacionados neste Termo de Referência;
- 18.6.2. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as

necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;

18.6.2.1 As visitas técnicas deverão ser previamente agendas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o Srª. Ricarda Agnes Castagnaro da Silva Kovacs, via telefone: (45) 2105-1007 ou via e-mail: smtirecepcao@pmfi.pr.gov.br, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min..

18.6.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

XIX. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 19.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93;
- 19.2.** Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Eletrônico, seus anexos e legislação em vigor;
- 19.3.** Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 19.4.** Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 19.5. Está impedido de participar da licitação:**
- 19.5.1.** O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
- 19.5.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) 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 ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 19.5.3.** Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Foz do Iguaçu; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

Foz do Iguaçu, 08 de novembro de 2017.

Elaborado por:

De acordo:

Gilberto Couto
Diretor de Engenharia de Software - SMTI
PMFI - Portaria 63.377

Evandro Ferreira
Secretário Mun. De Tecnologia da Informação
PMFI - Portaria 63.393

ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

- 1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitalizada, através do site www.licitacoes-e.com.br, para análise e terá que:
 - I - **Preço global**, em moeda brasileira corrente.
 - II - Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
 - III - Prazo de Pagamento: conforme edital;
 - VI - Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.
- 1.3. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.
- 1.4. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.
- 1.5. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 1.6. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.
- 1.7. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

2. DA HABILITAÇÃO

- 2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a seguinte documentação:
 - 2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (e alterações ou a consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por

ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores; apresentado em uma das formas a seguir:

- 2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 2.1.4 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; conforme **modelo II**;
- 2.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo III**.
- 2.1.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.1.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.1.8 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
- 2.1.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.11 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.1.12 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 2.1.13 Comprovação de aptidão (atestado ou declaração de capacidade técnica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, devendo constar:
 - Razão Social do contratante;
 - Endereço completo, com telefone, e-mail;
 - Carimbo de CNPJ do contratante;
 - Assinatura do responsável;
 - A descrição detalhada do objeto da contratação;
 - Período (compreendendo a data de início e do término) de realização dos serviços;

- Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente “atende/eu satisfatoriamente ao contratado” ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex: bom, ótimo ou excelente), em relação aos serviços prestados.
- Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistências dos atestados, o Pregoeiro realizará diligência para verificação destes, ou exigir outros documentos para comprovação (Contrato de Prestação de Serviços e/ou Nota Fiscal), na forma prevista no artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93.
- Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 90¹ da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, e o envio da documentação da licitante ao Tribunal de Contas do Paraná e Ministério Público Estadual, para as providências que julgarem necessárias.

2.1.14 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

2.1.15 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e documentação de habilitação e catálogos quando couber, que deverão chegar até o pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.2 Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

¹ Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:
Pena - detenção, de 02 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

- 3.3 O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.
- 3.4 A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta) dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 4.2 Os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.
- 4.3 A documentação de que trata os itens 2 e 3 deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia previsto para a entrega da documentação e das propostas. Não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão** aceitas **certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”**.
- 4.4 Caso os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.
- 4.5 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 4.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.
- 4.7 Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e/ou declaração - **modelo I**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.

- 4.8 Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

Natanael de Almeida
Pregoeiro

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa

Contador:
Registro no CRC



**MODELO II
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA,**

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2017.

Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

MODELO III
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

_____**(Identificação completa do representante da licitante)**_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2016, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à prestação de _____ (inserir o objeto da licitação) _____, do Pregão Eletrônico.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ _____ (_____).

O prazo de vigência do objeto é de 12 (doze) meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Forma de pagamento: conforme estabelecido no edital.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Na execução do objeto da licitação, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

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

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pela Prefeito Municipal, Sr. _____, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/PR e do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é o fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação focado na emissão de Nfs-e e apuração de impostos sobre serviços em atendimento ao setor de fiscalização da secretaria municipal da fazenda com integração ao tributário atual, de acordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência e seus anexos. A CONTRATADA se declara em condições de prestar os serviços, objeto do presente contrato em estreita observância com o indicado no Anexo I - Termo de Referência e na documentação levada a efeito pela licitação através do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, Anexo I - Termo de Referência, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer alteração ou modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, quantidades, prazos, valores ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA poderá requerer o reajuste de seu contrato anualmente tendo como base os índices oficiais de inflação ou a qualquer tempo no caso do comprovado desequilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO em virtude da ocorrência de algum evento que se enquadre na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto licitado, o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), daqui por diante denominado “Valor Contratual”, que serão empenhados à conta de recursos da dotação: 07.01.04.122.0050.2024.339039.0100.1.000;07 / 01.04.122.0050.2025.339039.0500.1.000 / 07.01.04.122.0050.2025.339039.5700.1.505.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do objeto contratual será efetuado em moeda brasileira corrente, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, vedada sua antecipação e na forma prevista no Anexo I - Termo de Referência;

- 4.1 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;
- 4.2 Para recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se à contratada, encaminhar a Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos:
 - 4.2.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
 - 4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 4.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 4.2.4 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração, conforme previsão no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

Será admitida alteração unilateral do presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO, na forma prevista no artigo, 58, inciso I da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A alteração unilateral, devidamente certificada, também poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado;
- b) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo Segundo

No caso de alteração para fins de acréscimos ou supressões do objeto contratual, deverá ser observado o disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 7.1 Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido no subitem 5.1 deste Termo de Referência;
- 7.2 Executar os serviços de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3 Relatar à PMFI/SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no edital de licitação;
- 7.5 Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 7.5.1 Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
 - 7.5.2 A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato;
 - 7.5.3 A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou

ESTADO DO PARANÁ

- indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu as declarações neste sentido;
- 7.5.4 O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;
- 7.5.5 A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 7.5.6 O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridas pela PMFI - PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;
- 7.5.7 A CONTRATADA se obrigará a devolver à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.
- 7.6 Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;
- 7.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 7.8 Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via 0800, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante os 07 (sete) dias da semana - Central de Atendimento;
- 7.9 Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário;
- 7.10 Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, subitem 7.7, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os apazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados;
- 7.11 Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 7.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 7.13 Responder pelos danos causados diretamente à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 7.14 Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de

ESTADO DO PARANÁ

negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;

- 7.15 Emitir e enviar à PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.16 No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

- 8.1 Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;
- 8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;
- 8.3 Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;
- 8.4 Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 8.5 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando um Gestor e um Fiscal que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da PMFI - Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, lotados na SMTI - Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;
- 8.6 Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, pareceres sobre os atos relativos a execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.7 Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes;
- 8.8 Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Parágrafo Único

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos, taxas, tributos, impostos de natureza: trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

GESTOR do contrato:

Erton René Neuhaus - Secretário Municipal da Fazenda.

FISCAL do contrato:

Gilberto Couto - Diretor de Engenharia de Software.

Magda Odette Trindade - Assistente Administrativo

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

A contratada serão aplicadas multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, conforme Plano Geral de Metas de qualidade para SMP (PGMQ-SMP), limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;

Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

Parágrafo Primeiro

Quando da aplicação de multas, O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo

As sanções previstas nesta cláusula poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Terceiro

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

Parágrafo Quarto

Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem anuência expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

(a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE; (c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA, e (e) demais hipóteses mencionadas no Artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no caput, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo

A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo anterior, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

ESTADO DO PARANÁ

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei 8.666/93;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/Pr, ___ de _____ de 2017.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Ney Patrício da Costa
Secretária Mun. da Administração e Gestão de Pessoas

Contratada