

Pregão Eletrônico 92/2021

Processo Administrativo nº206/2021

Protocolo nº 7500/2021

Objeto: Abertura de licitação para contratação de Sistema de Gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração

Abertura: 30/11/2021

Horário: 09h00min

Volume 01



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Capa do Processo

Página 1

Filtros aplicados ao relatório

Período de abertura: Mês: 7; Ano: 2021

Número do processo: 7500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Número único: CO3.331.83H-00

Protocolado em: 10/02/2021 09:28

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Súmula: MEMORANDO 01/2021 - ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

CPF do requerente:

Endereço: Rua JACARANDA Nº 300 - CEP: 83823-901

Complemento:

Telefone:(41) 3627-8577

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Bairro: NAÇÕES

E-mail: naoresponder.fazenda@gmail.com

Beneficiário:

CPF do beneficiário:

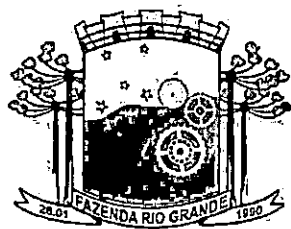
DOCUMENTOS DO PROCESSO

Código Descrição

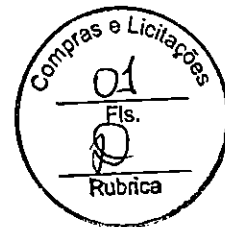
Número

- 1 Abertura de Licitação
- 2 Abertura de Licitação
- 3 CÓPIA DOCUMENTO
- 4 CÓPIA DOCUMENTO
- 5 CÓPIA DOCUMENTO
- 6 CÓPIA DOCUMENTO
- 7 CÓPIA DOCUMENTO
- 8 CÓPIA DOCUMENTO
- 9 CÓPIA DOCUMENTO
- 10 CÓPIA DOCUMENTO
- 11 CÓPIA DOCUMENTO
- 12 CÓPIA DOCUMENTO
- 13 CÓPIA DOCUMENTO





PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**



MEMORANDO nº 11/2021 DA

Em 9 de fevereiro de 2021.

Assunto: Solicitação de abertura de Licitação para contratação de Sistema de Gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)

À Secretaria de Administração

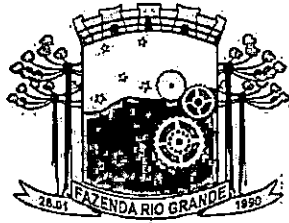
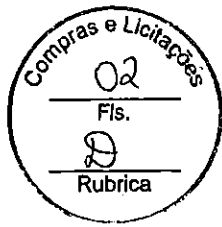
A Divisão de Arrecadação solicita abertura de processo de licitação para a contratação de empresa que ofereça Sistema de Gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN).

Justificativa:

Tendo em vista que na atualidade um sistema inteligente é ferramenta essencial de trabalho para a boa gestão e bom desempenho em qualquer divisão de arrecadação de um Município, se faz necessário a busca por um sistema que facilite e atenda todas as expectativas quanto ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Apesar de termos um sistema que atende a arrecadação atualmente, tal sistema é deficitário em alguns aspectos, especificamente no que concerne ao recolhimento do ISSQN, eis que em se tratando de Simples Nacional, bem como a fiscalização de instituições financeiras, não há no sistema atual nenhum tipo de ferramenta que faça a gestão e controle do ISS gerado pelas empresas, tão pouco o recolhimento do tributo. Isso quer dizer que atualmente o Município deixa de arrecadar substancialmente em Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Espera-se a curto e médio prazo que a implementação da nova sistemática de gestão, monitoramento e acompanhamento da cobrança dos tributos relacionados ao ISSQN, amparados pelo departamento de Fiscalização e pelas ferramentas de tecnologia da informação a serem contratadas, possibilite o aumento significativo da arrecadação municipal.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

Da Entrega e Execução dos Serviços:

Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato e será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

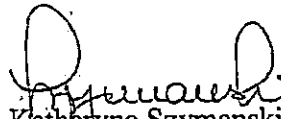
Dotação Orçamentária:

Para suprir as despesas a Secretaria Municipal de Administração indicará a Dotação Orçamentária a ser utilizada.

Forma e Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Administração e anexada também as provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Sem mais para o momento coloco-me à disposição para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

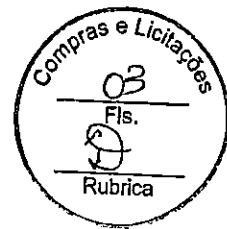

Katheryne Szymanski Miranda
Assistente Administrativo
Matrícula 351.221





PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

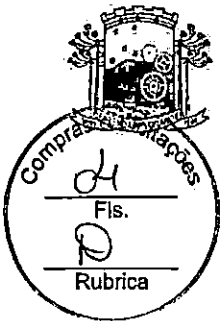
2. PRODUTOS PRETENDIDOS

A administração municipal, por intermédio das Secretarias Municipais de Governo e de Fazenda, pretende implementar o departamento de Inteligência Fiscal e contratar produtos visando a modernização, gestão, monitoramento e cruzamento de dados do sistema de arrecadação tributária, compreendendo os seguintes sistemas:

2.1. Módulo de acesso para contribuintes

- a. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- c. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- d. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

2.2. Módulo para gestão de servidores municipais



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

- a. Módulo para gestão administrativa;
- b. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;
- c. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- d. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- e. Módulo para gestão das fiscalizações;
- f. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;
- g. Módulo de Programa de Incentivo;
- h. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).

2.3 Módulo para integração via webservice

- a. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

3. PRAZO PRETENDIDO PARA CONTRATAÇÃO

Inicialmente há pretensão de que o serviço seja prestado por período não inferior a 12 (doze) meses, no entanto, devido às características do serviço, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, existe a possibilidade de prorrogação observando-se as disposições da citada Lei.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se a curto e médio prazos que a implementação da nova sistemática de gestão, monitoramento e acompanhamento da cobrança dos tributos amparados pelo departamento de Inteligência Fiscal e pelas ferramentas de tecnologia da informação a serem contratadas, possibilite o incremento da arrecadação municipal.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

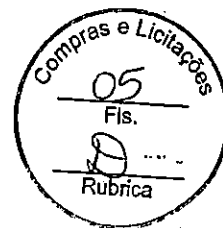
5.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

5.2.1. A contratada prestará todos os serviços necessários para a implantação do SISTEMA DE TI.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



5.2.2. A implantação do SISTEMA DE TI deverá apresentar pelo menos as seguintes fases: Análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, importações de dados básicos para funcionamento inicial da aplicação, treinamentos e Operação Assistida.

5.2.3. A contratada fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI, de forma a atender às especificações contidas no Projeto.

5.2.4. Realizar entrevistas com os usuários e gerentes das áreas de negócios para a identificação, análise e validação dos requisitos dos usuários e requisitos funcionais e não funcionais de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI.

5.2.5. Especificar e modelar os requisitos, levando em consideração: as necessidades, expectativas e restrições impostas pelos usuários.

5.2.6. Validar os requisitos com os usuários e com a equipe técnica da PREFEITURA visando realizar um exame da especificação para evitar ou corrigir inconsistências, omissões e ambiguidades.

5.2.7. Gerenciar as mudanças nos requisitos, durante a execução do projeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto.

5.2.8. A contratada será responsável pela instalação e configuração do SISTEMA DE TI nos ambientes de homologação e produção.

5.2.9. A CONTRATADA deverá prover os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta.

5.2.10. A CONTRATADA deverá efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o funcionamento do SISTEMA DE TI nos servidores por ela disponibilizados.

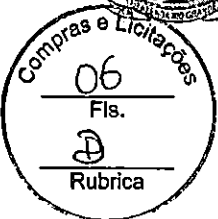
5.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação.

5.2.12. O sistema deverá prever como necessidade constante a conciliação dos pagamentos através de arquivo de retorno disponibilizado pelo banco onde há o convênio estabelecido com a PREFEITURA.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



5.2.13. A contratada será responsável pela integração do SISTEMA DE TI com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim. Contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados, observado o disposto no "Requisitos de integração".

5.2.14. A contratada deverá realizar as seguintes atividades: identificar e entender a complexidade das interfaces necessárias entre o SISTEMA DE TI e os SISTEMAS legados e ambiente operacional; fazer uma análise de soluções de integração, desenvolver as interfaces, validar as interfaces desenvolvidas e o processo de integração.

5.2.15. A contratada deverá executar os procedimentos de implantação das funcionalidades e realizar os testes antes da disponibilização do SISTEMA DE TI para uso, fazendo uma última avaliação de performance e realizando os últimos ajustes nos programas e rotinas, garantindo desta forma o menor índice possível de exceções.

5.2.16. Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local cedido pela PREFEITURA, para dois públicos: servidores municipais e contribuintes. Os treinamentos poderão ser ministrados ao vivo, pela internet, ou gravados e disponibilizados em canais de fácil acesso.

5.2.17. O treinamento dos servidores abrangerá equipe com até 10 servidores, com carga horária mínima de 24 horas.

5.2.18. O treinamento dos contribuintes deverá ser fornecido em carga horária de 04 horas, sendo possível a nova participação do mesmo contribuinte a segundo treinamento, a título de reforço. A contratada deverá dispor de duas turmas por dia pelo período de uma semana, perfazendo um total de 10 treinamentos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a demanda dos contribuintes.

5.2.19. O Município disponibilizará sala/auditório para os treinamentos dos servidores e contribuintes.

5.2.20. A contratada deverá dispor de solução para agendamento do treinamento pelos contribuintes, equipamentos e materiais necessários durante o treinamento e emissão de certificado de Participação para os servidores e contribuintes.

5.2.21. Todas as despesas inerentes a hospedagens, alimentação e transporte dos responsáveis pelos treinamentos serão arcados pela contratada.



5.2.22. O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

5.2.23. O sistema deverá manter tutorias operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.

5.2.24. Operação Assistida: Entende-se por operação assistida a fase da implantação em que o sistema já está em operação e a demanda de suporte ao usuário final normalmente é maior. Portanto, nesta fase a CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) profissional dedicado exclusivamente ao atendimento da PREFEITURA.

6. DOS RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

6.1. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de profissionais composta por, no mínimo, dois funcionários.

6.2. A PREFEITURA se reserva o direito de requerer a substituição de membros da equipe, mediante justificativa idônea.

6.3. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE IMPLANTAÇÃO

6.3.1. A Contratada deverá elaborar um plano estratégico de implantação, contemplando as etapas de implantação, com as seguintes ações e indicação dos respectivos tempos necessários:

6.3.1.1. Adequações e parametrizações nas funcionalidades contratadas;

6.3.1.2. Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;

6.3.1.3. Forma de integrar com o sistema de arrecadação e cadastro econômico da PREFEITURA.

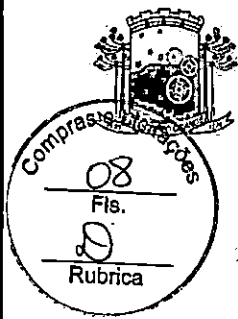
6.3.1.4. Necessidades tecnológicas para suportar as funcionalidades;

6.3.1.5. Forma de tratamento dos dados legados existentes;

6.3.1.6. Como e por quanto tempo será realizada a operação assistida, após a implantação.

6.3.2. Entende-se por "Dados legados" os dados atualmente existentes, a serem inseridos na solução.

6.3.3. Entende-se por "Operação Assistida" o acompanhamento "in loco" por técnicos no dia-a-dia da operação do novo sistema.



6.3.4. A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.

6.3.5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

6.3.5.1. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.

6.3.5.2. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.

6.3.5.3. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

6.3.5.4. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

6.3.5.4.1. As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pela PREFEITURA.

6.3.5.4.2. Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na PREFEITURA, para complementar suas atividades.

6.3.5.4.3. A PREFEITURA, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

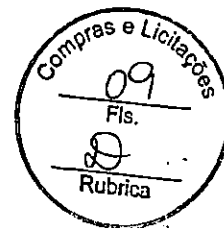
6.3.6. SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

6.3.6.1. DO PERÍODO DE ABRANGÊNCIA



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.6.1.1. O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.

6.3.6.2. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:

6.3.6.2.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

6.3.6.2.2. O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

6.3.6.2.3. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

6.3.6.2.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar à PREFEITURA o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

6.3.6.2.5. A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

6.3.6.2.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

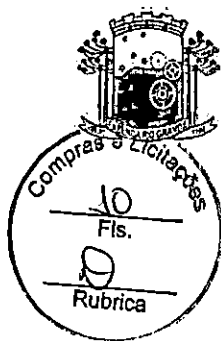
6.3.7. PARÂMETROS DE QUALIDADE DE SERVIÇO

6.3.7.1. Os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

6.3.7.2. INTERRUÇÃO PROGRAMADA

6.3.7.2.1. Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e executadas em datas e horários em que haja o menor impacto as atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

6.3.7.3. ATENDIMENTO A ALTERAÇÕES LEGAIS



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

6.3.7.3.1.A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional à PREFEITURA, todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. As novas versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela Contratada deverão ser disponibilizados sem custo adicional, sendo todos os custos cobertos pelo valor fixo da mensalidade de suporte técnico;

6.3.7.3.2. Compete a PREFEITURA o envio ou comunicado à CONTRATADA das alterações legais ocorridas que afetem as funcionalidades da solução.

6.3.7.3.3. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência da mudança legal.

6.3.7.4. DA METODOLOGIA

6.3.7.4.1. A empresa deverá possuir uma solução de *helpdesk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do SISTEMA DE TI, registrando as seguintes informações:

6.3.7.4.2. Número único para cada chamado;

6.3.7.4.3. Nome do solicitante;

6.3.7.4.4. Data e hora do registro;

6.3.7.4.5. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;

6.3.7.4.6. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status.

6.3.7.4.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

6.3.8. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

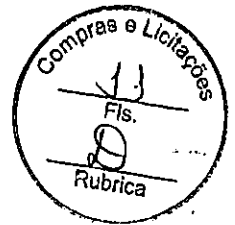
6.3.8.1. O serviço de suporte técnico iniciará no dia seguinte à assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI pela PREFEITURA. Trata-se de conjunto de serviços vinculados à sustentação do SISTEMA DE TI, que abrange:

6.3.8.1.1 Suporte técnico remoto aos servidores públicos usuários do software, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso do SISTEMA DE TI. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



em SISTEMA DE TI, disponibilizado pela contratada para acesso da PREFEITURA. Alternativamente, poderá ser acionado por chamada a telefones propostos e custeados pela contratada. Todas as operações de suporte técnico serão prestadas por elementos da equipe técnica da contratada.

6.3.8.1.2. Atualização de versão do SISTEMA DE TI, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela contratada.

6.3.8.1.3. Manutenção corretiva: serviço de correção de falhas identificadas em componentes do SISTEMA DE TI sendo responsabilidade da contratada inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas da PREFEITURA.

6.3.8.1.4. A modalidade de suporte técnico, para a finalidade de acionamento do serviço (abertura de chamado ou consulta para esclarecimento de dúvidas), deverá funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 18h00, exceto feriados.

6.3.9. SERVIÇOS DE SUPORTE REMOTO

6.3.9.1. Os serviços de suporte técnico remoto para a SISTEMA DE TI consistirão em:

6.3.9.1.1. Prestar apoio e suporte no monitoramento do SISTEMA DE TI, sempre que este apresentar problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento.

6.3.9.1.2. Apresentar recomendações técnicas de configuração em estações da PREFEITURA que possam resultar em melhorias de desempenho do SISTEMA DE TI.

6.3.9.1.3. Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades do SISTEMA DE TI e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica da PREFEITURA.

6.3.9.1.4. Registrar, classificar e acompanhar os chamados realizados.

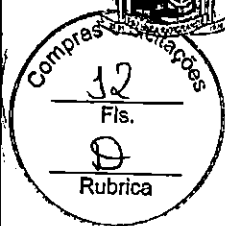
6.3.9.1.5. Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte.

6.3.9.1.6. Os serviços remotos de atualização de versão e de atualização tecnológica para o SISTEMA DE TI consistirão na disponibilização de upgrades de versões do SISTEMA DE TI e/ou componentes tecnológicos desta, visando à melhoria do produto. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pela PREFEITURA, que serão qualificadas como serviços de personalização evolutiva.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.9.1.7. O serviço de personalização evolutiva caracteriza-se por atividades que venham contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem agregadas ao SISTEMA DE TI por parte da contratada, não previstas no escopo deste Termo de Referência.

6.3.9.1.8. A adequação do SISTEMA DE TI e seus componentes às novas versões do ambiente operacional.

6.3.9.1.9. A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões do SISTEMA DE TI (Relatório de Versão), descrevendo as funções que serão atualizadas em relação à versão que estiver em uso pela PREFEITURA.

6.3.9.1.10. A implantação de uma nova versão deverá ser previamente informada, aprovada pela PREFEITURA e planejada entre os envolvidos.

6.3.10. OS SERVIÇOS REMOTOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA A SISTEMA DE TI CONSISTIRÃO EM:

6.3.10.1. Proceder à análise e correção de erros ou defeitos constatados pela PREFEITURA ou pela contratada na SISTEMA DE TI, bem como efetuar ajustes visando otimizar seu desempenho e garantir a eficácia. O tempo de análise e identificação de quaisquer erros ou defeitos constatados não deverá ser superior a 30 minutos úteis, tempo este que contempla a definição do grau de severidade a que se refere o item a seguir.

6.3.10.2. Apresentar solução ou contorno para manutenção/correção de acordo com os graus de severidade:

6.3.10.2.1. **ALTO** – Efetivos erros de programação que impedem a utilização do SISTEMA DE TI como um todo ou em alguma funcionalidade deste, tendo como consequência a impossibilidade de realização dos trabalhos pelos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos ou contornados/remanejados para classificação MÉDIA em até 4 (quatro) horas úteis da abertura do mesmo.

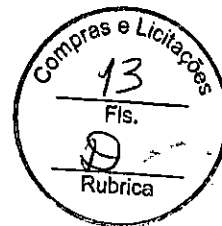
6.3.10.2.2. **MÉDIO** – Efetivos erros de programação que não impedem de forma total a utilização de uma rotina, dificultando a realização dos trabalhos por parte dos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos e/ou contornados/ remanejados para classificação BAIXA em até 3 (três) dias úteis da abertura do chamado.

6.3.10.2.3. **BAIXA** – Demais erros constatados no SISTEMA DE TI. Meta para correção em até 15 (quinze) dias úteis.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.10.3. Os chamados de BAIXA severidade poderão, desde que em comum acordo entre as partes, serem postergados, visando à priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA.

6.3.10.4. Serão classificados como erros/falhas do SISTEMA DE TI as seguintes situações:

6.3.10.4.1. Apresentação de mensagem de erro de programação e/ou configuração técnica na tela do usuário.

6.3.10.4.2. Falha de funcionamento da rotina trazendo como consequência a perda da eficácia da mesma.

6.3.10.4.3. Falha de resultado decorrente de erro de migração e/ou conversão de dados nas situações em que os dados se encontravam consistentes antes do procedimento de migração.

6.3.10.4.4. A contratada executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferirem nas atividades da PREFEITURA.

6.3.10.4.5. Para as intervenções que venham a determinar interferências na rotina operacional da PREFEITURA, deverá haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades da PREFEITURA.

6.3.10.5. Não serão compreendidos como manutenção corretiva os seguintes serviços:

6.3.10.5.1. Correções de erros provenientes de acidentes ou negligência de operação e uso indevido do SISTEMA DE TI.

6.3.10.5.2. Falhas decorrentes de energia elétrica e outras causas externas.

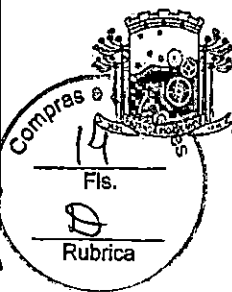
6.3.10.5.3. Falhas decorrentes de inconsistências de dados existentes antes da migração para o Sistema de TI.

6.3.10.5.4. Serviços de retreinamento ou treinamento de outras pessoas, além das que foram designadas para o treinamento original.

6.3.10.5.5. Melhorias, modificações funcionais ou desenvolvimento de novos recursos para o SISTEMA DE TI.

7. ENTENDIMENTO DAS NECESSIDADES:

7.1 Nesta fase faz-se necessária a compreensão adequada das necessidades ou problema a ser resolvido. Será necessário levantar os detalhes que afetam a entidade e os



principais objetivos e expectativas em relação ao trabalho como um todo. Para execução desta fase é imprescindível que a empresa possua atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços para órgãos públicos na área de fiscalização ou gestão pública.

7.2 COMPREENSÃO DOS DADOS:

7.2.1 Deve ser considerada a necessidade de inspeção, organização e descrição de todos os dados extraídos. É fundamental que os envolvidos no projeto identifiquem quais dados podem ser relevantes para a definição do problema, bem como a possibilidade de criar uma visão única para a análise da questão.

7.2.2. PREPARAÇÃO DOS DADOS:

7.2.3. Uma vez definidos, organizados e inspecionados, o profissional deverá efetivar a conclusão do processo de extração das informações para uma únicabase que deverá ficar disponível para acesso por esta entidade. Entretanto, o melhor formato para elaboração do que será necessário para estruturação database de dados é responsabilidade da contratada.

7.2.4. Para extração de dados deve ser adotada linguagem *transact* SQL e importação de arquivos .txt, .csv, .xls, .xlsx e .xml.

7.3 MODELAGEM

7.3.1. Nesta fase são selecionadas e aplicadas as técnicas de mineração de dados mais apropriadas aos objetivos identificados na fase de ENTENDIMENTO DA NECESSIDADE. Estas técnicas podem ter aplicações variadas, portanto devem fazer parte do *Know-How* da equipe destacada para o subprojeto em questão, e serem demonstradas na AVALIAÇÃO TÉCNICA.

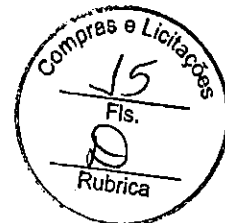
7.3.2. As técnicas adotadas nesta fase são: Limpeza de dados, criação de dimensões, tabelas fato, edição de consultas, medidas, utilização de ferramentas de *business intelligence* (BI), fontes de dados mais avançadas e transformação, limpeza de dados irregulares, modelagem de dados, gerenciamento de relações de dados, colunas calculadas, otimização de modelos de dados, medidas calculadas, tabelas calculadas, tabelas calendário.

7.4 AVALIAÇÃO



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



Nesta fase é realizado o acompanhamento dos resultados e a avaliação da aplicabilidade confiável dos conhecimentos obtidos. As reuniões deverão ser realizadas mensalmente para apresentação das informações para os responsáveis e envolvidos nas tomadas de decisão.

7.5. APRESENTAÇÃO E EXECUÇÃO

7.5.1. De posse de todo o conhecimento extraído com o trabalho de mineração e modelagem aplicar os resultados, podendo, nesta fase, ocorrer mudanças de processos da entidade ou criação de novos serviços.

7.5.2. Ainda nesta fase, para cada subprojeto, o ciclo deve se repetir de acordo com um cronograma futuro definido com o objetivo de avaliar os resultados obtidos com as mudanças ou novos serviços.

7.5.3. Em resumo, os serviços esperados são: Configuração de ambiente para visualização e acompanhamento das informações extraídas, produção e publicação de gráficos de combinação, segmentação de dados, visualizações de mapa, matrizes e tabelas, gráficos de dispersão, gráficos de funil e cascata, medidores e cartões e *KPI's*, interações hierárquias de visuais, *Drilldown*, *Dashboards*, configuração de *layout* para dispositivos móveis.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

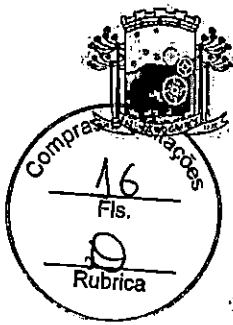
O sistema ofertado deve apresentar, no momento da avaliação técnica do presente processo licitatório, no mínimo, as características e funcionalidades a seguir arroladas, sob pena de desclassificação por não atendimento ao edital.

9. FERRAMENTAS E AMBIENTE OPERACIONAL

9.1. Integrar a gestão operacional e gerencial dos processos de trabalho, atividades e rotinas do macroprocesso de gestão de informações do ISSQN, substituindo assim, os processos e sistemas atualmente utilizados pela PREFEITURA.

9.2. Permitir parametrização e atualização de regras de negócio no próprio SISTEMA DE TI sem a necessidade de atualizações em código fonte.

9.3. Garantir a segurança, qualidade e acessibilidade à informação processada pelo SISTEMA DE TI.



9.4. Eliminar a utilização da apuração manual do fiscal tributário relativos ao ISSQN, desde que relacionados aos macroprocessos e especificações contidas neste termo de referência.

9.5. Possuir capacidade de expansão futura, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa de arrecadação da PREFEITURA.

9.6. Ser parametrizável em larga escala, para que tenha a versatilidade de implementar os requisitos funcionais e automatizar os processos de trabalho da PREFEITURA.

10. FUNCIONALIDADES

10.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

10.1.1. O sistema deverá permitir que todas as suas funcionalidades sejam acessadas ou executadas via internet. Alternativamente também poderá ocorrer a utilização local, exclusivamente em sua retaguarda (via intranet) a critério da gerência ou da PREFEITURA.

10.1.2. O sistema deverá permitir que todos os seus usuários possam recuperar suas credenciais de acesso sem a dependência ou intervenção administrativa do fisco.

10.1.3. O sistema deverá manter ambientes distintos para as atividades administrativas dos contribuintes e testes dessas mesmas atividades.

10.1.4. O sistema deverá ser modularizado a fim de permitir uma implantação gradativa.

10.2 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES PARA O AMBIENTE DO CONTRIBUINTE

10.2.1	Módulo para Operações Administrativas dos Contribuintes
Item	Descrição
10.2.1.1	O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores.
10.2.1.2	O módulo deverá permitir o acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuário: contribuintes e contadores.
10.2.1.3	O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade, deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.
10.2.1.4	O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha



	vários usuários para acesso simultâneo:
10.2.1.5	O gerenciamento de usuários do contribuinte, deverá ser realizado por um único usuário de nível diferenciado.
10.2.1.6	O módulo permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.1.7	O módulo permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador, bem como, a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
10.2.1.8	O módulo permitir a consulta da lista de atividades do município.
10.2.1.9	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de manuais e tutoriais que auxiliem na execução das rotinas inerentes ao sistema.
10.2.1.10	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de ajuda <i>online</i> , com pesquisa sensível a tela em que se está acessando.
10.2.1.11	O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco.
10.2.1.12	O módulo permitir que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte a ele vinculado, exceto as funções abaixo: a) Manutenção de usuários do tipo contribuinte; b) Indicação de contador responsável; c) Edição dos dados de cadastro (e-mail, logomarca).
10.2.1.13	O módulo deverá permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se no valor total da emissão de Cupom Fiscal de Serviços eletrônico e/ou Declaração de Serviços de Instituições Financeiras, considerando a legislação em vigor.
10.2.1.14	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento do cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
10.2.1.15	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático de créditos liberados para o contribuinte no momento da consolidação ou geração de débitos.
10.2.1.16	O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários pré-estabelecidos pelo município.

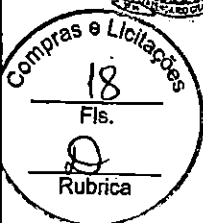
10.2.2. Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico – CFS-e	
Item	Descrição
10.2.2.1	O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.
10.2.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de emissões de CFS feita pelo contribuinte.
10.2.2.3	O módulo deverá permitir impressão da CFS.
10.2.2.4	O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.
10.2.2.5	O módulo deverá permitir a transmissão sem movimento quando não houver prestação de serviços pelo contribuinte.
10.2.2.6	O módulo deve possibilitar ao contribuinte a solicitação e cancelamento da

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

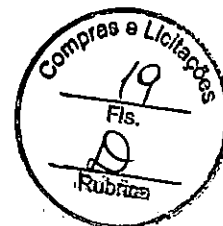


	autorização para emissão da CFS.
10.2.2.7	O módulo deverá controlar a geração, solicitação e cancelamento de chaves de autorização utilizadas pelos equipamentos emissores de CFS.
10.2.2.8	O módulo deve permitir o gerenciamento de solicitações de agendamento para Homologação Técnica de sistemas emissores de CFS.
10.2.2.9	O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.2.10	O módulo deverá permitir consulta e atualização das informações cadastrais do contribuinte no próprio do terminal emissor.
10.2.2.11	O módulo deverá possibilitar a consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.
10.2.2.12	O módulo deverá possibilitar a definição da atividade principal para emissão do CFS.
10.2.2.13	O módulo deverá possibilitar a visualização das informações do terminal emissor de CFS.
10.2.2.14	O módulo deverá controlar as configurações do terminal emissor para o ambiente de homologação e para ambiente de produção.
10.2.2.15	O módulo deverá permitir a exportação dos cupons fiscais emitidos pelo terminal.
10.2.2.16	O módulo deverá permitir ao contribuinte executar a transmissão dos cupons fiscais emitidos pelo terminal ou transmissão sem movimento, quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.17	O módulo deverá controlar e garantir que ocorra a transmissão diária dos cupons fiscais ou a transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.18	O módulo deverá permitir a realização do teste de impressão a partir do terminal para impressoras térmicas não fiscais.
10.2.2.19	O módulo deverá permitir o download de aplicativo para as plataformas Android versão 8.0 ou superior e IOS, devendo este ser instalado no Smartphone diretamente das respectivas lojas de aplicativo.
10.2.2.20	O módulo deverá permitir a configuração automatizada do aplicativo para uso contribuintes, devendo baixar para o aplicativo os dados da empresa e as atividades disponíveis para emissão do cupom fiscal de serviço.
10.2.2.21	O módulo deverá permitir a emissão do cupom fiscal de serviços, a transmissão e consequente consulta deste no sistema de gestão disponibilizados aos servidores do município.

10.2.3. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)

O módulo deverá permitir a declaração mensal de serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF 3.1 ou superior e os demais itens descritos abaixo.

Item	Descrição
10.2.3.1	O módulo deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos



	dados declarados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados.
10.2.3.2	O módulo deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo.
10.2.3.3	O módulo deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.
10.2.3.4	O módulo deverá permitir a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.
10.2.3.5	O módulo deverá permitir que a arrecadação seja um processo independente do processo de detecção de divergências, ou seja, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum, deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte.
10.2.3.6	O módulo deverá permitir a validação do arquivo na solução online antes da importação, facilitando a integração do contribuinte e permitindo apenas divergências de valores após o processamento desta etapa.
10.2.3.7	O módulo deverá permitir ao fisco a consulta das declarações realizadas.
10.2.3.8	O módulo deverá permitir a importação da tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da instituição financeira.
10.2.3.9	O módulo deverá permitir a importação do demonstrativo de arrecadação a partir da movimentação das tarifas.
10.2.3.10	O módulo deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.
10.2.3.11	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
10.2.3.12	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de rateio de resultados internos.
10.2.3.13	O módulo deverá emitir recibo com protocolo da entrega das declarações.

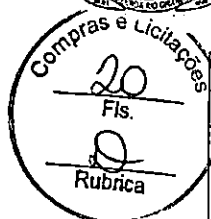
10.3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES – MÓDULOS PARA GESTÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

10.3.1	Módulo para Gestão Administrativa - Servidores
Item	Descrição
10.3.1.1	O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



	definidos no sistema.
10.3.1.2	O módulo deverá realizar <i>logs</i> de operações dos usuários administrativos.
10.3.1.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.
10.3.1.4	O módulo deverá permitir a atualização dos dados do usuário conectado ao sistema.
10.3.1.5	O módulo deverá permitir o gerenciamento de grupos e permissões de acesso.
10.3.1.6	O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que porventura não consiga acessar o sistema.
10.3.1.7	O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
10.3.1.8	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
10.3.1.9	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.
10.3.1.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE - <i>Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística</i> .
10.3.1.11	O módulo deverá permitir o controle de informações do município.
10.3.1.12	O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.
10.3.1.13	O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema.
10.3.1.14	O módulo deverá permitir a verificação em tempo real dos arquivos que estão em processamento pelo sistema.
10.3.1.15	O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.
10.3.1.16	O módulo deverá a consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando: a) cadastro de débito; b) cancelamento de débito; c) baixa de débito de forma manual; d) cadastro de tipos de débito; e) baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.
10.3.1.17	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema ISSQN.
10.3.1.18	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, juros que deverão ser aplicados à débitos vencidos.
10.3.1.19	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, multas que deverão ser aplicadas à débitos vencidos.
10.3.1.20	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, índices monetários que deverão ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
10.3.1.21	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento de compensações e abatimentos registrados para os contribuintes.
10.3.1.22	O módulo deverá permitir a consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
10.3.1.23	O módulo deverá permitir o controle de datas alternativas de vencimento do imposto ou cadastro de feriados, para tratar as situações onde a data padrão



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



	coincide com finais de semana e feriados.
10.3.1.24	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por contribuinte.
10.3.1.25	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por atividade.
10.3.1.26	O módulo deverá permitir a consulta da arrecadação do município, a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período.
10.3.1.27	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
10.3.1.28	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos registrados para determinado contribuinte.
10.3.1.29	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
10.3.1.30	O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais; b) Atividades; c) Isenções; d) Históricos; e) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos; f) Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.
10.3.1.31	O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
10.3.1.32	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de contribuinte a fim de agrupá-los.
10.3.1.33	O módulo deverá permitir o controle de subtipo de contribuinte a fim de agrupar e diferenciar os diversos cadastros.
10.3.1.34	O módulo deverá permitir o vínculo das atividades praticadas pelos contribuintes aos seus respectivos cadastros.
10.3.1.35	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
10.3.1.36	Deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
10.3.1.37	O módulo deverá permitir o controle do cadastro da lista de isenções a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes.
10.3.1.38	O módulo deverá permitir a configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema.
10.3.1.39	O módulo deverá permitir o controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos.
10.3.1.40	O módulo deverá permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como: a) Evolução da arrecadação; b) Comparação da arrecadação; c) Arrecadação por atividade econômica; d) Arrecadação por contribuinte; e) Inadimplência; f) Arrecadação por retenção; g) Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

10.3.1.41	O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.

10.3.2	Módulo para gestão do Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico
Item	Descrição
10.3.2.1	O módulo deverá permitir o controle de solicitações de autorização para emissão de CFS efetuadas pelos contribuintes.
10.3.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de cupons de serviços.
10.3.2.3	O módulo deverá permitir o controle das solicitações de homologação técnica.
10.3.2.4	O módulo deverá permitir o acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços, com a consulta de informações gerenciais em formato de gráficos para facilitar a visualização.
10.3.2.5	O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento de emissores de Cupom Fiscal.
10.3.2.6	O módulo deverá permitir a consulta das seguintes divergências: a) contribuintes obrigados a emitir cupom fiscal que ainda não estão emitindo; b) contribuintes obrigados iniciarem a emissão depois do prazo estabelecido em lei.

10.3.3. Módulo para Gestão de Fiscalizações Especializadas em Instituições Financeiras

O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:

Item	Descrição
10.3.3.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.
10.3.3.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.
10.3.3.3	O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.
10.3.3.4	O módulo deverá permitir o controle do histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.
10.3.3.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências específicas detectadas pelo módulo contribuinte de Instituições Financeiras.
10.3.3.6	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.
10.3.3.7	O módulo deverá possibilitar a execução de consultas a fim de obter-se informações sintéticas, analíticas e em formato de balancete mensal, sobre as declarações mensais de Instituições Financeiras.
10.3.3.8	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização global em relação à arrecadação do município.



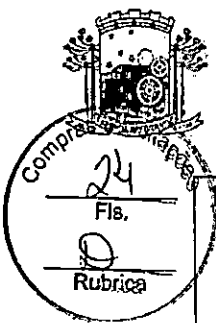
PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



10.3.3.9	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras, a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.
10.3.3.10	O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos: a) Atividade não tributada pelo contribuinte; b) Declaração com redução no saldo credor; c) Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS - Imposto Sobre Serviços; d) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços; e) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas; f) Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis;
10.3.3.11	O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
10.3.3.12	O módulo deverá manter uma estrutura de <i>help desk</i> , no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
10.3.3.13	O módulo deverá permitir o cadastro de documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
10.3.3.14	O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.

10.3.4	Módulo para a Gestão de Fiscalizações Especializadas no Simples Nacional
Item	Descrição
10.3.4.1	O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.
10.3.4.2	O módulo deverá permitir o cadastro de optantes do Simples Nacional, com entrada de dados manual.
10.3.4.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER e PERMEI.
10.3.4.4	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas através do Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional. Esta consulta deverá permitir o agrupamento por contribuinte, declaração e período.
10.3.4.5	O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, mensalmente.

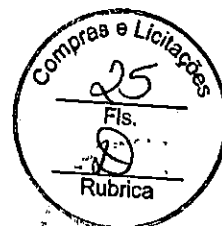


10.3.4.6	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado sem retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.7	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado com retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.8	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências de imposto devido ao município.
10.3.4.9	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.
10.3.4.10	O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.
10.3.4.11	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%.
10.3.4.12	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS (Imposto Sobre Serviços), a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador).1
10.3.4.13	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%.
10.3.4.14	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que estão impedidos de recolher ICMS/ISS no DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
10.3.4.15	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes à receita bruta acumulada, sendo possível o agrupamento de informações e filtro de valores.
10.3.4.16	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.
10.3.4.17	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com benefício sem autorização pelo fisco.
10.3.4.18	O módulo deverá permitir a consulta de declarações onde a incidência do imposto estiver divergente das notas fiscais emitidas.
10.3.4.19	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com lançamento manual de valores referentes ao ISS/ICMS.
10.3.4.20	O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.
10.3.4.21	O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI – Microempreendedor Individual, com a possibilidade de identificação dos seguintes casos: a) Endereço diferente do cadastro do município; b) Atividades divergentes no cadastro do município; c) Cadastro ativo com evento de baixa no MEI; d) Não possui cadastro no município; e) Responsável vinculado a mais de uma empresa.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

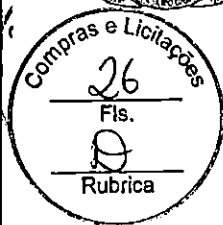


10.3.4.22	O módulo deverá permitir a impressão do extrato, no mesmo formato da receita federal, para o contribuinte e período de apuração desejado.
10.3.4.23	Deverá permitir a visualização detalhada do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com informações referentes a composição da dívida, data de vencimento, período de apuração e encargos.
10.3.4.24	O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.
10.3.4.25	O módulo deverá permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário eletrônico, respeitando as seguintes funções: a) Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional. b) Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão. c) Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote. d) Funcionalidade - autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação. e) Cadastro manual de registro para exclusão em lote. f) Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico para contribuintes possuidores de divergências.
10.3.4.26	O módulo deverá realizar o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE.
10.3.4.27	O módulo deverá possibilitar a rastreabilidade das ações fiscais que surgiram a partir de um processamento em lote.
10.3.4.28	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE-SN em sua última versão.
10.3.4.29	O módulo possibilitar a importação do arquivo de ciência, gerado pela Receita Federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE, em sua última versão.
10.3.4.30	Possibilitar a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes: a) Modelo de Aviso de Cobrança; b) Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal; c) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos); d) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral; e) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos; f) Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional; g) Modelo de Prazo de Entrega de Declarações; h) Modelo de Notificação prévia visando à auto regularização.
10.3.4.31	O módulo deverá gerenciar a situação de cada uma das ações fiscais, entre



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



	pendentes, atendidas e canceladas.
10.3.4.32	O módulo deverá apresentar as informações de exclusão futura do contribuinte, ainda optante do Simples Nacional.
10.3.4.33	O módulo deverá permitir a consulta de documentos de arrecadação, gerados pela Receita Federal, diferenciando por sistema de origem, detalhando a composição de cada débito, por tipo frações.
10.3.4.34	O módulo deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses, para definição de alíquota a ser adotada na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou outro(s) documento(s) fiscal(i)s eletrônico(s) adotado(s) pela Contratante
10.3.4.35	O módulo deverá possibilitar o registro de exceções ou baixas de divergências que não deverão ser mais apontadas pelo sistema.
10.3.4.36	O módulo deverá permitir a seleção múltipla, processamento simultâneo e consulta das informações processadas referentes aos arquivos infra citados, disponibilizados pela Receita Federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net: a) PARCSN; b) CADASTROMEI; c) DAS_COBRANCA; d) DAS_PAGOS; e) DAS_SENDA; f) DASN; g) DASNSIMEI; h) DEBITOSSIMPLES; i) DEFIS; j) PGDASD; k) PGMEI; l) COMPSN.
10.3.4.37	O módulo deverá permitir a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa.
10.3.8.38	Deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais. b) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos. c) Informações sobre notificações e divergências. d) Este extrato deverá estar disponível também na interface de acesso do contribuinte.

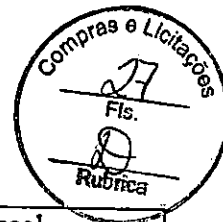
10.3.5. Módulo para gestão da fiscalização

Item	Descrição
10.3.5.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.
10.3.5.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cronograma de férias dos envolvidos em processos de fiscalização.
10.3.5.3	O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
10.3.5.4	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos

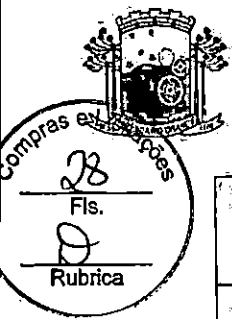


PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



	estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
10.3.5.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
10.3.5.6	O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
10.3.5.7	O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim de abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
10.3.5.8	O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período.
10.3.5.9	O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
10.3.5.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.11	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
10.3.5.12	O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.13	O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
10.3.5.14	O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.15	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
10.3.5.16	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupos de Fundamentação Legal.
10.3.5.17	O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.
10.3.5.18	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
10.3.5.19	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de notificações a fim de diferenciá-las.
10.3.5.20	O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
10.3.5.21	O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
10.3.5.22	O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
10.3.5.23	O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
10.3.5.24	O módulo deverá permitir a emissão em lote das notificações pré cadastradas no sistema.
10.3.5.25	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de auto de infração a fim de diferenciá-los.

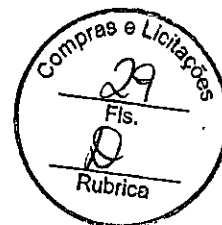


PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

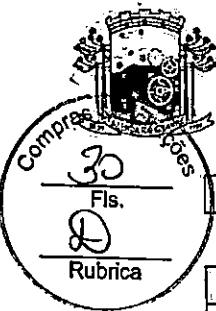
10.3.5.26	O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
10.3.5.27	O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
10.3.5.28	O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
10.3.5.29	O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
10.3.5.30	O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamentos fiscais.
10.3.5.31	O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização e de Termo de Início de ação fiscal.
10.3.5.32	O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.
10.3.5.33	O módulo deverá permitir a exportação dos dados da declaração pelo contribuinte e contra o contribuinte a fim de possibilitar a análise fiscal.
10.3.5.34	O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.
10.3.5.35	O módulo deverá permitir ao fiscal anexar documentos não gerenciados pelo sistema ao processo de fiscalização.
10.3.5.36	O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
10.3.5.37	O módulo deverá a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
10.3.5.38	O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas, pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.
10.3.5.39	O módulo deverá permitir o gerenciamento das atividades administrativas e fiscais inerentes à função dos auditores fiscais.
10.3.5.40	O módulo deverá realizar o monitoramento de maneira automatizada das atividades necessárias em relação a (controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais): Notificações, Autuações, Relatório de fiscalização e Termo de início de ação fiscal.

10.3.6: Módulo Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM)	
Item	Módulo
10.3.6.1	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata.
10.3.6.2	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público.
10.3.6.3	O módulo deverá permitir o download do formulário preenchido, envio depois



	de assinado e anexação de outros documentos que sejam regulamentados como necessários para o credenciamento eletrônico através de formulário.
10.3.6.4	O módulo deverá permitir o credenciamento de ofício das pessoas obrigadas.
10.3.6.5	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento pelo contador para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos pelo seu cliente, nesse caso um contribuinte, exclusivamente através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3.
10.3.6.6	O módulo deverá permitir a emissão de uma procuração eletrônica, nomeando o procurador a consultar as mensagens eletrônicas recebidas.
10.3.6.7	O módulo deverá permitir o credenciamento da Matriz atribuindo este mesmo às demais filiais, mantendo um único credenciamento.
10.3.6.8	O módulo deverá permitir o acesso a dados dos processos de fiscalização publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.9	O módulo deverá permitir a visualização e impressão de notificações, autuações, intimações e outros documentos fiscais publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.10	O módulo deverá permitir ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos.
10.3.6.11	O módulo deverá, quando o contribuinte visualizar as informações publicadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, registrar a data e hora da visualização e/ou leitura e controlar o prazo da respectiva notificação, intimação ou autuação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte.
10.3.6.12	O módulo deverá permitir a resposta a todas as publicações disponibilizadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, inclusive com anexo de documentos complementares e/ou auxiliares.

10.3.7. Módulo de incentivo fiscal	
O sistema deverá ser capaz de registrar créditos de ISSQN referente aos Cupons Fiscais, emitidos pelos prestadores de serviços, tendo em vista a possível implantação pelo Município de programa de educação tributária e conscientização dos tomadores de serviços sobre a importância da exigência de emissão de documentos fiscais a cada serviço tomado. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.	
Item	Descrição
10.3.7.1	O Módulo deverá abranger várias modalidades, como a geração de créditos para o IPTU, ITBI, área azul (estacionamento público), em espécie, geração de cupons para prêmios por sorteios, acúmulo de pontos para resgate de prêmios, conforme a Legislação vigente.
10.3.7.2	O módulo deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e/cupons relativos aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e/cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.
10.3.7.3	O módulo deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este módulo.
10.3.7.4	O módulo deverá disponibilizar à contratante relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos para cada uma das possibilidades de distribuição



descritas anteriormente.

10.3.8. Módulo *Business Intelligence* – BI

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

Item	Descrição
10.3.8.1	O módulo deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.
10.3.8.2	O módulo contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.

10.4. Módulo para integração via *Webservice*

10.4.1 Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

Item	Descrição
10.4.1.1	O módulo deverá permitir a configuração inicial do terminal para possibilitar o início da emissão de cupom fiscal de serviço.
10.4.1.2	O módulo deverá permitir a consulta de dados de cadastro do contribuinte.
10.4.1.3	O módulo deverá permitir a consulta de um determinado lote de cupom fiscal enviado para processamento.
10.4.1.4	O módulo deverá permitir a realização do informe de manutenção do terminal emissor.
10.4.1.5	O módulo deverá permitir a realização de transmissão sem movimento para datas onde o terminal emissor não possua movimento.
10.4.1.6	O módulo deverá permitir a emissão de cupom fiscal através de sistema próprio.
10.4.1.7	O módulo deverá permitir o cancelamento de cupons fiscais através de sistema próprio.

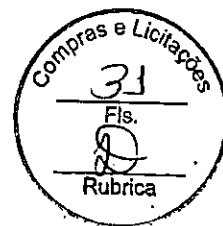
10.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

10.5.1. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários do sistema, de forma que seja desnecessária a intervenção, exportação e importação de dados entre funcionalidades.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



10.5.2.O SISTEMA DE TI deve possibilitar a integração com os demais sistemas tributários atualmente implantados na PREFEITURA, através de rotinas automáticas de integração entre bancos de dados.

10.5.3. A integração com sistemas atuais da PREFEITURA deve utilizar um banco ou repositório de dados embutido, a ele integrado de forma automática e nativa, construído para os propósitos de integração dos “processos de negócio”, com atualização automática e sincronizada, de forma a desobrigar a PREFEITURA das atividades de manipulação direta desse banco (ou repositório) de dados, salvo para os casos onde as informações devem ser disponibilizadas por outros fornecedores neste repositório, visando permitir a integração de dados que não são mantidos pelo sistema da proponente.

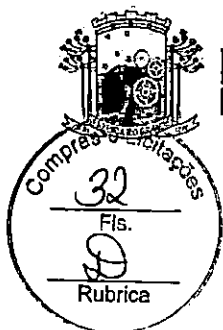
10.5.4. Por “banco (ou repositório) de dados embutido com atualização automática e sincronizada” entende-se que seja aquele em que toda e qualquer atividade de atualização ou ajuste de dados deve ser realizada de forma automática e nativa pelo software ou rotina de integração, sem a necessidade de intervenção de operadores ou técnicos. Isto garante que nenhuma informação será atualizada diretamente em bancos de dados pertencentes a outros sistemas que não sejam fornecidos pela proponente.

10.6. FERRAMENTAS DE GESTÃO DO SISTEMA

10.6.1. O SISTEMA DE TI deve consistir em aplicativo (software), de modo integrado, os seus processos de trabalho relativos à gestão de informações, documentos e processos do ISSQN, para o qual a contratada deverá fornecer licença de uso relativa aos recursos e funcionais e não funcionais especificados neste termo de referência.

10.6.2. A contratada deverá implantar o SISTEMA DE TI, tornando-o plenamente operacional na área de negócio e sustentá-lo por meio da realização dos serviços de suporte técnico.

10.6.3. Os requisitos essenciais (ora denominados RE) especificados neste Termo de Referência, cujo significado é o produto ofertado atender ao requisito em sua versão atual, sem necessidade de customização e/ou alteração em código fonte, serão exigidos na pré-qualificação ou avaliação da amostra do produto. Durante a vigência contratual, após adaptação do produto às necessidades específicas da PREFEITURA, todos os requisitos serão exigidos ao término do serviço de implantação do SISTEMA DE TI e, no que couber, por ocasião de entregas parciais de produtos.



11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A cada liberação de nova versão do sistema a empresa fornecedora deverá entregar documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.

11.2. Toda a documentação relativa ao sistema aplicativo, objeto desta licitação, deve estar no idioma português.

12. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS GERAIS

12.1. Automatização e otimização dos processos de trabalho: a aquisição de software com os requisitos apresentados pretende garantir automação e otimização dos processos de trabalho da PREFEITURA, diminuindo a probabilidade de erros e retrabalho, bem como a sobrecarga de atividades que atualmente consomem recursos humanos da PREFEITURA.

12.2. Utilização de boas práticas do setor privado: a aquisição e o consequente uso de ferramentas que atendam ao mercado privado trazem uma série de boas práticas que refletirão em maior eficiência quanto ao uso de recursos. Tais práticas ficarão à disposição dos gestores da PREFEITURA, para que possam promover, quando conveniente, o seu uso, visando sempre à modernização da gestão pública.

12.3. Diminuição da probabilidade de inserção de erros e retrabalho: pelo fato de existirem aplicativos paralelos, desenvolvidos por distintas equipes, utilizados para apoiar os controles internos da PREFEITURA e a geração de cálculos, bem como a existência de diversos cálculos manuais, a implantação do SISTEMA DE TI, abrangendo os processos de trabalho, deverá diminuir a probabilidade de que ocorra retrabalho ou lançamentos errados.

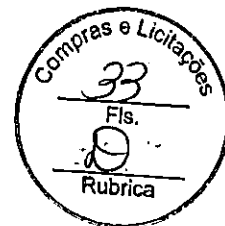
12.4. Visão integrada das informações: por se tratar de uma solução onde todos os processos de trabalho e requisitos são implementados de forma integrada, é permitido ao gestor visualizar o processo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

12.5. Implementação subsequente de automatização dos processos de trabalho da área administrativa da PREFEITURA, integrada com os demais sistemas legados já existentes na Secretaria Municipal de Finanças, com possibilidade de expansão futura com vistas à automatização dos demais processos de trabalho ainda não integrados da área administrativa do órgão.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



12.6. Mapeamento e integração dos processos de trabalho, atividades e rotinas: após o mapeamento dos processos de trabalho, a automação das atividades e rotinas da PREFEITURA na nova ferramenta propiciará eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

12.7. Transparência: após a implantação do SISTEMA DE TI, as atividades passam a ter visibilidade institucional, sendo facilmente avaliadas e medidas pelos gestores. Essa transparência permite que, em curto, médio e longo prazo, sejam praticadas melhorias contínuas, trazendo benefícios recorrentes à PREFEITURA.

12.8. Acesso seguro e controlado às informações: permitirá o controle de acesso baseado nos perfis de usuários definidos pela área gestora da solução a ser implantada, com políticas de segurança atuais, baseadas nas melhores práticas do mercado e nas regras estabelecidas pela área de tecnologia da PREFEITURA.

13. DO LICENCIAMENTO DO SISTEMA

13.1. A Proponente deverá ceder o direito durante a vigência do contrato, não exclusivo, do SISTEMA DE TI à PREFEITURA;

13.2. As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente as necessidades mensuradas.

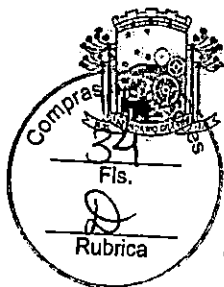
13.3. Durante o período de vigência do contrato, a Proponente deverá disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus adicional à PREFEITURA, as versões ou releases mais recentes do software disponibilizadas pelo desenvolvedor, independentemente se decorrentes de preventiva, corretiva ou evolutiva. A Contratada deverá realizar quaisquer conversões ou adaptações necessárias à implantação da nova versão ou release.

13.4. Ao término da vigência do contrato, deverá deixar instalada na PREFEITURA a versão estável mais recente do SISTEMA DE TI, para consulta dos dados do município.

13.5. O licenciamento do SISTEMA DE TI não poderá ser limitado a um número máximo de estações de trabalho, usuários ou conexões simultâneas.

13.6. LICENÇA DE USO:

13.6.1. Trata-se de licença de uso do SISTEMA DE TI e do conjunto de softwares básicos e complementares necessários ao seu pleno funcionamento, à exceção dos componentes de infraestrutura que serão providos pela PREFEITURA.



13.6.2. Suporte técnico e atualização de versão do SISTEMA DE TI e de seus softwares básicos, mediante amparo contratual. A atualização de versões aqui referida se insere nos Serviços de Suporte Técnico especificados no item [NNNN].

13.6.3. Para os requisitos funcionais do SISTEMA DE TI, devem ser fornecidas licenças de uso para dois ambientes (testes e produção), para ilimitado número de usuários simultâneos.

14. AMBIENTE TECNOLÓGICO

14.1. A CONTRATADA ficará responsável pela infraestrutura de hardware e softwares necessários para o funcionamento do sistema, bem como a comunicação e energia necessária para comportá-lo.

14.2. O SISTEMA DE TI deverá operar em ambiente web e ser ofertado na modalidade SaaS (Software como Serviço). O processamento web do sistema e dos serviços de suporte contarão com armazenamento de dados em datacenter virtual (cloud) providenciado pela CONTRATADA. A conectividade em banda larga para acesso dedicado ao software na modalidade (SaaS) via internet será providenciada pela CONTRATADA.

14.3. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional.

14.4. Caberá à CONTRATADA, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários.

14.5. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta de preço licenças de softwares adicionais necessários para o funcionamento do SISTEMA DE TI.

14.6. Os Serviços Técnicos Especializados para a implantação do sistema contemplam todos os esforços necessários para: Instalação, configuração e disponibilização da solução contratada.

14.7. O SISTEMA DE TI, inicialmente, deverá suportar a emissão de 250 mil documentos fiscais/mês, podendo haver um crescimento mensal desse número durante a vigência do contrato.

14.8. O serviço de hospedagem em datacenter virtual (cloud) fornecido pela CONTRATADA deverá comportar todo o processamento, armazenamento e crescimento



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



natural da base de dados, permitindo escalabilidade para um crescimento futuro no número de cupons fiscais, assim como também a quantidade de acessos simultâneos ao sistema.

14.9. O serviço de hospedagem deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

14.10. Os Serviços de Conectividade (banda larga) serão providos pela CONTRATADA e deverão garantir o uso sem interrupções, via web, a todos os usuários.

14.11. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de Software As Service (SaaS) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

14.11.1. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na norma ISO/IEC27001:2013.

14.11.2. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica.

14.11.3. O datacenter que hospedará a solução deverá atender às recomendações do UptimeInstitute, no mínimo em TIER 942 III.

14.11.4. O armazenamento da base de dados deverá impedir que outros clientes em um mesmo *datacenter* tenham acesso aos dados.

14.11.5. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS/IPS, anti-DDoS e protegidos por ataques de Zero Day.

14.11.6. Deverá possuir processo externo para análise e avaliação de vulnerabilidades da solução, mitigando e antecipando possíveis riscos de ataques cibernéticos, incluindo análise de código.

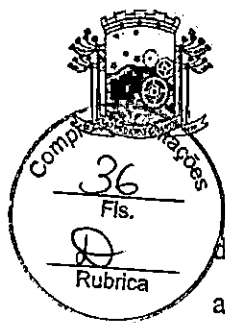
14.11.7. Deverá possuir solução e processo de backup das informações de forma a atender a RPO (Recovery Point Objective) de no máximo 08 horas de perda de informações.

14.11.8. Deverá estar de acordo com a Lei Nº 13.709 de 2018.

15. AVALIAÇÃO TÉCNICA

15.1. A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência.

15.2. A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada por Comissão Técnica formada por servidores do quadro da PREFEITURA, visando a comprovação de que os licitantes possuem software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços e, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

15.3. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pelas empresas interessadas e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidade de customizações de software adicionais.

15.4. Outras funcionalidades descritas neste termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.

15.5. A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade que deverá fazer parte da documentação do proponente, sendo este item eliminatório.

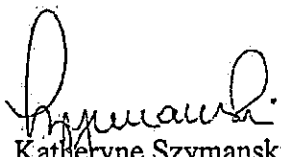
15.6. As empresas interessadas que não atenderem plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA serão consideradas inaptas para receberem o Certificado de Conformidade.

15.7. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

15.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

15.9. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft *Power Point*, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.

15.10. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.


Katherlyne Szymanski Miranda
Assistente Administrativo
matrícula 351.221

Solicitação de cotação e certidões

2 mensagens

Arrecadação Prefeitura <divisaodearrecadacaoofrg@gmail.com>

2 de fevereiro de 2021 09:59

Para: mauricio@fintel.com.br

Prezado,

Venho através do presente solicitar cotação para possível realização de licitação cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

Oportunamente solicito também todas as certidões negativas da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS).

Atte.

Katheryne Szymanski

Divisão de Arrecadação

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

41 3627-8577

Maurício Lopes <mauricio@fintel.com.br>

3 de fevereiro de 2021 11:40

Para: Arrecadação Prefeitura <divisaodearrecadacaoofrg@gmail.com>

Bom dia Katheryne.

Conforme solicitação, segue nossa cotação de preços. Estamos a disposição para eventuais dúvidas.

Att,

**MAURICIO LOPES**

Diretor | Fintel Gestão Pública



+55 42 3301-9777



mauricio@fintel.com.br



Rua Balduino Taques, 159 - Estrela
Ponta Grossa | PR



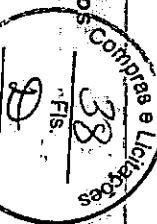


Image001.png
28K

Image003.png
1K

proposta finteliss FRG03022021-SBFCBD.pdf
182K

CERTIDÃO ESTADUAL.pdf
28K

CERTIDÃO FEDERAL.pdf
115K

CERTIDÃO PREF_.pdf
17K

CERTIDÃO TRABALISTA.pdf
88K

CERTIDÃO FGTS.pdf
42K

Ponta Grossa - Pr, 03 de fevereiro de 2021.

À
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - Pr.
Secretaria Municipal de Administração
Sr. Secretário Mauricio Fernando Cunha Smijtkink

Referente Proposta para Implantação de Sistema FintelISS

Fintel Tecnologia, empresa especializada na assessoria para gestão pública municipal, com sede na Rua General Carneiro, 1148, Ponta Grossa - Pr, vem apresentar a V. S^a. proposta para a prestação de serviço de consultoria e fornecimento de software para gestão do ISS.

A solução apresentada tem como objetivo o incremento da receita do ISS arrecadado pelo município. Além dos módulos oferecidos disponibilizamos os serviços relacionados (treinamento, capacitação e acompanhamento) com o intuito de se perceber uma efetiva evolução na arrecadação deste imposto.

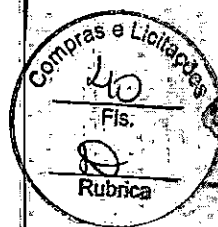
Item 1 - Software/ Produtos:

FintelISS é uma ferramenta que se destina à gestão, organização e controle da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN. Compõe-se dos seguintes módulos:

Módulo Simples Nacional - Através da solução Fintel ISS é possível extrair várias informações a respeito dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional a partir do processamento dos diversos arquivos disponibilizados diariamente pela Receita Federal ao município, permitindo a ação imediata do Fisco Municipal. É possível identificar, por exemplo:

- Quem não declarou o PGDAS-D (Omissos);
- Quem já pagou o ISS e quem se encontra em atraso;
- Quanto o município tem a receber desse imposto;
- Quem não tem alvará no município.

O descumprimento das obrigações - principal e acessórias - pode resultar na exclusão do contribuinte desse regime. Assim, a dinâmica da



solução Fintel permite exigir dos contribuintes o cumprimento instantâneo dessas obrigações, alcançando resultados imediatos na arrecadação do Imposto Sobre Serviços.

Módulo CFS-e - Módulo para gestão e emissão e acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços - destinado ao gerenciamento de solicitações de autorização para emissão do CFS-e, controle de credenciamento de desenvolvedores, autenticação do CFS-e e homologação técnica de sistemas emissores do CFS-e.

Módulo Incentivo Fiscal - Este módulo permite que a Prefeitura implante um programa com o objetivo de desenvolver ações de incentivo à cidadania fiscal e motivando que os tomadores de serviços exijam a emissão da nota fiscal de serviço eletrônica ou cupom fiscal de serviço eletrônico, conforme legislação própria.

Módulo DMS-IF - Módulo para declaração, gestão e fiscalizações especializadas em ISS de Instituições Financeiras - destinado ao cadastro das instituições financeiras regulamentadas pelo Banco Central, cadastro do Plano de contas COSIF, controle e cadastro dos Planos de contas internos das Instituições financeiras, processamento dos balancetes, processamento de divergências, gestão da arrecadação e fiscalização deste ramo.

Módulo Fiscal - Módulo de Fiscalização - destinado ao controle do cadastro de fiscais, controle do cadastro de documentos de fiscalização, abertura de processos, consulta de divergências, gerenciamento de processos, execução do rito de fiscalização, automatização e parametrização do fluxo dos processos de fiscalização.

Módulo BI - Este módulo é composto de processos de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte à gestão. É o conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões estratégicas.

Módulo DTEM - O Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM) é um canal de comunicação do Fisco Municipal com o contribuinte, possibilitando o envio de comunicações, notificações e autos de infração. A ferramenta possibilita a anexação de documentos e formulários, controle dos prazos conforme a legislação municipal, gera relatório de todos os eventos, desde a postagem, leitura e manifestação do contribuinte.

Módulo NFS-e - Módulo para gestão e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - destinado a gerenciamento de solicitações de autorização para emissão da NFS-e, emissão de NFS-e, acompanhamento de emissões, controle de credenciamento de desenvolvedores, autenticação de NFS-e e recolhimento do ISS.

Item 2 - Serviços:

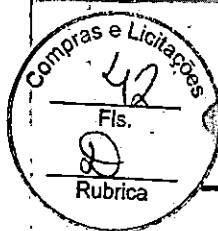
INSTALAÇÃO: refere-se a prestação de serviços para a instalação e configuração do ambiente operacional para execução dos módulos acima citados, levantamento da infraestrutura, instalação e configuração do gerenciador de banco de dados, importação das cadeias de certificação digital, instalação e configuração de servidor de relatórios e instalação do framework de execução.

IMPLANTAÇÃO: prestação de serviços realizados cumprindo as fases de planejamento, gerenciamento da implantação, apresentações técnicas, análise de aderência, acompanhamento de procedimentos técnicos, levantamento e execução de migrações de dados, parametrização dos ambientes, homologação dos ambientes e operação assistida.

TREINAMENTO: serviços de orientação aos usuários dos módulos relacionados nesta proposta, com o intuito de transferir-lhes conhecimento a cerca das funcionalidades do sistema, serviço este fundamental ao sucesso da implantação. Para tanto, além das transferências de conhecimento para a operacionalidade do sistema, efetuamos treinamentos específicos para agentes fiscais e servidores envolvidos no setor de ISS, possibilitando melhores níveis de resultado na arrecadação do imposto.

SUPORTE TÉCNICO: refere-se a prestação de serviços de assistência, auxílio ou orientações de uso pontuais no que diz respeito às funcionalidades do software, identificação e tratamento de possíveis falhas, com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados aos produtos ou ao ambiente operacional de uso dos usuários.

MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE: serviços relativos correção de erros ou defeitos de funcionamento dos softwares acima relatados, preservando-se ao direito de não caracterizar desta forma quando



estes problemas forem oriundos de ações de vandalismo, sinistro e uso não autorizado. No que diz respeito à atualização de software trata-se de atualizações legais identificadas pela contratada a fim de manter os produtos de acordo com a legislação em vigor.

Item 3 – Valor e Forma de pagamento:

Serviços/implantação:

IMPLANTAÇÃO - Módulos do sistema	Valor Unitário
Módulo Simples Nacional	10.900,00
Módulo CFS-e e Módulo Incentivo Fiscal	15.700,00
Módulo DMS-IF	13.400,00
Módulo Fiscal	14.500,00
Módulo Domicílio Tributário Eletrônico	12.700,00
Módulo BI	8.400,00
Módulo NFS-e	14.200,00
Valor total das implantações:	89.800,00

Forma de pagamento:

- o valor apresentado para os serviços de implantação dos módulos descritos acima, será pago em 2 parcelas consecutivas com intervalo de 30 dias cada uma, sendo o primeiro vencimento em 10 dias da assinatura do contrato.

Manutenção e atualização de software:

MENSALIDADE - Módulos do sistema	Valor mensal
Módulo Simples Nacional	5.800,00
Módulo CFS-e e Módulo Incentivo Fiscal	7.300,00
Módulo DMS-IF	6.800,00
Módulo Fiscal	6.850,00
Módulo Domicílio Tributário Eletrônico	5.800,00
Módulo BI	2.100,00
Módulo NFS-e	3.800,00
Valor total mensal para manutenção e atualização de software:	38.450,00

Forma de pagamento:

- O valor para a manutenção e atualização de software deverá ser pago mensalmente com vencimento todo o dia 10. do mês subsequente ao da competência, sendo que a primeira parcela terá início com 60 dias da assinatura do contrato.

Item 4 – Condições gerais:

- Os valores acima estão com todos os impostos inclusos.
- Esta proposta tem validade de 20 dias.

Aproveitamos a oportunidade para apresentar a V. S^a. os nossos protestos de elevada estima e consideração.

Fintel Sistemas de Informática Ltda

CNPJ: 07.987.863/0001-43

Maurício Lopes

Fone: 42-3301-9777

Cel: 42-99973-3740

Site: www.fintel.com.br

e-mail: mauricio@fintel.com.br

**Solicitação de cotação e certidões**

1 mensagem

Daniela <daniela@mrxtecnologia.com.br>
Para: divisaodearrecadacaofrg@gmail.com

8 de fevereiro de 2021 08:36

Prezado,

Conforme solicitado, segue anexo a **cotação** para possível realização de licitação cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI e as **certidões negativas** da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS).

Att.

Daniela

MRX TECNOLOGIA LTDA ME

Tel.: (14) 3441-7281 / 3441-7686

7 anexos proposta comercial Fazenda.pdf
152K Certidao_Federal_052021.pdf
70K Certidao_FGTS-24022021.pdf
103K certidaoDebitosTrabalh_14032021.pdf
85K CertidaoNegativa_Estadua03032021.pdf
254K CertidaoNegativamobiliario_Tupa.pdf
21K Certidao Falencia Concordata0302021.pdf
43K



A

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GREANDE - PR

Departamento de Compras

A empresa MRX Tecnologia Ltda ME, estabelecida na Rua Potiguaras, n.º 168, na cidade de Tupã, Estado de São Paulo, CEP n.º 17600-110, inscrita no CNPJ n.º 05.754.099/0001-30, telefone n.º (14) 3441-7281, fax n.º (14) 3441-7281, e-mail: comercial@mrxtecnologia.com.br, apresenta seu orçamento para executar os serviços abaixo relacionados pelo período de 12 (doze) meses, nos preços e condições seguintes:

A solução ora proposta tem como objetivo a cessão de direito de uso de software para a gestão e controle de arrecadação do Imposto Sobre Serviços - ISS

Investimento:

Conforme seu descritivo técnico, informamos abaixo os valores para a implantação e suporte mensal dos módulos solicitados:

Módulo de declarações de serviços

Módulo de cupom fiscal de serviços

Módulo de Fiscalização

Módulo de Instituições Financeiras

Módulo de gestão do Simples Nacional.



Valor para Implantação:	R\$ 83.000,00
Valor mensal para manutenção	R\$ 40.700,00
VALOR TOTAL PARA DOZE MESES	R\$ 571.400,00

O valor a ser investido é de R\$ 571.400,00 a ser pago em 12 parcelas iguais e consecutivas com intervalo de 30 dias cada uma, sendo o primeiro vencimento em 10 dias da assinatura do contato.

Os nossos profissionais se comprometem, desde já, a manter absoluto sigilo sobre todos os elementos, dados, informações e documentos que vierem a tomar conhecimento no âmbito dos trabalhos que estão sendo propostos.

Colocamo-nos à total disposição para os esclarecimentos que julgarem necessários.

Tupã, 08 de Fevereiro de 2021

MRX Tecnologia Ltda ME
Marcelo Luis Saran Felipin
Sócio Administrador

05.754.099/0001-30

MRX TECNOLOGIA LTDA - ME

Rua Potiguaras, n.º 168
1.º andar - Centro

CEP 17600-110 - TUPÃ-SP

**Solicitação de cotação e certidões**

2 mensagens

Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>

9 de fevereiro de 2021 11:

Para: marcelo@jgbaiao.com.br

Prezado,

Venho através do presente solicitar cotação para possível realização de licitação cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

Oportunamente solicito também todas as certidões negativas da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS).

Atte.

Katheryne Szymanski

Divisão de Arrecadação

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

41 3627-8577

Marcelo Bruno <marcelo@sisprev.com.br>

9 de fevereiro de 2021 16:

Para: Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>

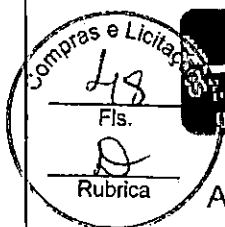
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Boa tarde!

Conforme solicitado, segue em anexo nossa proposta comercial.

Att.

JGBaiao
SOLUÇÕES INTEGRADAS**Marcelo Bruno**
Diretor Comercial**WWW.JGBAIAO.COM.BR**
(24) 2244-6556 - marcelo@jgbaiao.com.br**PROPOSTA PARA PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE-PR (2021).doc**
80K



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

A/c da Srª Katheryne Szymanski

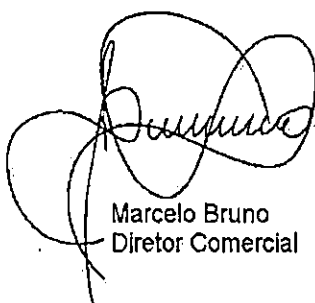
Divisão de Arrecadação

Ass. Proposta para locação de Sistemas

Prezada Senhora,

Dirigimo-nos a este instituto a fim de apresentar proposta para locação dos seguintes sistemas: Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI. ; bem como fornecimento de licença de uso dos sistemas por um período de 12 meses, contemplando manutenção, assessoria técnica,

Colocando-nos à disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas, colhemos o ensejo para renovar nossos cordiais cumprimentos.



Marcelo Bruno
Diretor Comercial

JGBaião Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04
Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis - RJ 25620-000
(24) 2245.3373

jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br

Política de Assistência Técnica, Suporte e Manutenção

A política de assistência técnica, suporte e manutenção dos aplicativos será feita de forma local ou remota, através de telefone, e-mail, chat, fax ou vídeo conferência.

O suporte técnico remoto será imediato, dentro do horário comercial de segunda a sexta feira, das 09:00 às 18:00.

Atualizações do Sistema

Sendo o sistema web as atualizações já serão feitas automaticamente.

Número de Computadores

Sendo o sistema web ele poderá ser acessado por qualquer máquina do cliente que tenha acesso a rede, desta forma não existe limite de máquinas que possam acessar o sistema.

Custo

Descrição	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
implantação dos dados	1	105.000,00	105.000,00
Licença de Uso, Suporte técnico e manutenção mensal de todos os módulos.	12	43.000,00	516.000,00
Valor total			621.000,00

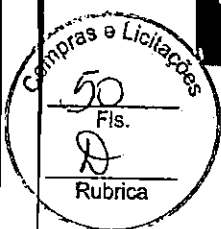
Validade da proposta 90 dias

JGBaião Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04
Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis – RJ 25620-000
(24) 2245.3373

jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br

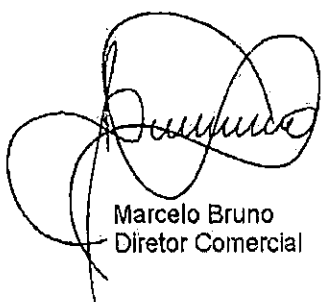
JGBaião

SOLUÇÕES INTEGRADAS



Atenciosamente,

Petrópolis, 09 de fevereiro de 2021.



Marcelo Bruno
Diretor Comercial

JGBaião Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04

Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis - RJ 25620-000

(24) 2245.3373

jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023241958-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.987.863/0001-43**
Nome: **FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 04/05/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos



Certidão Nº: 10628 / 2021

Código de Autenticidade: B68D1114BA4DC2CC584661023538B38E

IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE

CGCM: 298515

CNPJ/CPF: 07.987.863/0001-43

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: RUA BALDUÍNO TAQUES, 159

Bairro: ESTRELA

Complemento:

Município: PONTA GROSSA / PR

CEP: 84040000

IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE

Nome: FINTEL SISTEMAS

Finalidade: SIMPLES VERIFICAÇÃO

PROTOCOLO: /

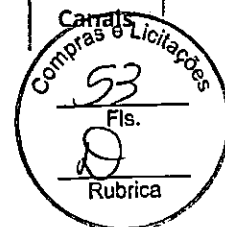
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, CONSTAM DÉBITOS A VENCER referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 01 de fevereiro de 2021

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 07.987.863/0001-43

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:02:55 do dia 26/11/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/05/2021.

Código de controle da certidão: **5B8D.10D0.0C0C.DE1B**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

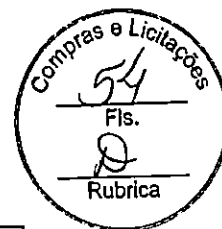
[Nova Consulta](#)



Preparar página
para impressão

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.967.863/0001-43
Razão Social: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA EIRELI ME
Endereço: R COMENDADOR MIRO 1238 / CENTRO / PONTA GROSSA / PR / 84010-160

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/01/2021 a 15/02/2021

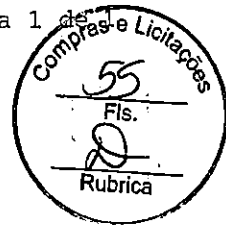
Certificação Número: 2021011706413212454802

Informação obtida em 17/01/2021 10:36:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.987.863/0001-43

Certidão nº: 24054933/2020

Expedição: 22/09/2020, às 17:03:44

Validade: 20/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.987.863/0001-43**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



03/02/2021

0005668708



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 6592435

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 02/02/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

MRX TECNOLOGIA LTDA - ME, CNPJ: 05.754.099/0001-30, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor(a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 3 de fevereiro de 2021.

PEDIDO Nº:

0005668708





PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPÃ

PREF. DA EST. TURISTICA DE TUPÃ

Praça da Bandeira, 800 - Centro - Tupã

CNPJ: 44.573.087/0001-61



CERTIDÃO NEGATIVA

DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Código de Cadastro

00060350

Contribuinte

M R X TECNOLOGIA LTDA - ME

Logradouro

RUA POTIGUARAS

Bairro

TUPA CENTRO

Cidade

TUPA

CPF/CNPJ

05.754.099/0001-30

Número

168

Complemento

1º ANDAR

CEP

17600110

UF

SP

CERTIFICO, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamentos existentes nesta Seção, deles verifiquei constar que o contribuinte acima descrito, encontra-se quite com o Erário Municipal, até a presente data, relativamente ao Tributos Municipais. ATENÇÃO : Fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados.

Emitida às 14:36:15 do dia 03/02/2021

Válida até 05/03/2021

Código de Controle da Certidão/Número C1C1DD41A7E74BF0

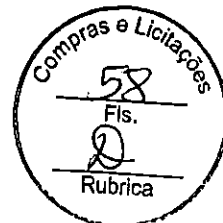
Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa



Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 05.754.099

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 28377838

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 03/02/2021 13:54:46

(hora de Brasília)

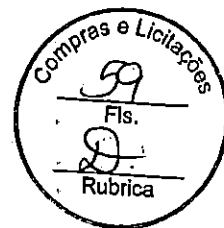
Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.754.099/0001-30

Razão Social: M R X TECNOLOGIA LTDA ME

Endereço: R POTIGUARAS 168 / CENTRO / TUPA / SP / 17600-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/01/2021 a 24/02/2021

Certificação Número: 2021012603035521101619

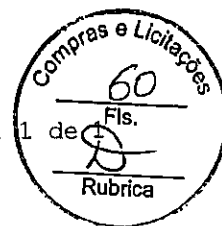
Informação obtida em 05/02/2021 10:57:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M R X TECNOLOGIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.754.099/0001-30

Certidão nº: 23556491/2020

Expedição: 16/09/2020, às 15:00:29

Validade: 14/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que M R X TECNOLOGIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.754.099/0001-30, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

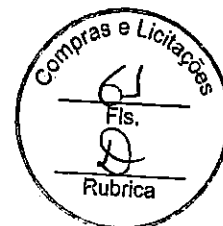
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

10/11/2020



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: M R X TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 05.754.099/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:14:40 do dia 10/11/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/05/2021.

Código de controle da certidão: **29CF.7DC6.2FD0.32BA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 1
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 1 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 10/02/2021 13:34:48

Parecer: Ao Diretor de compras e licitações,

Remeto para análise e anuência quanto ao prosseguimento do solicitado.

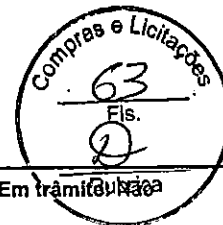
Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Angélica Veloso Linhares Machado



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 2
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADAÇÃO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em tramitação

Código do parecer: 2 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

Conclusivo: Não

Data e hora: 10/02/2021 16:38:27

Parecer: autorizo a abertura da licitação

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Erian Macuco



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 3
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 3 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 19/02/2021 16:24:52

Parecer: Á DTI,

Remeto para análise e manifestação, quanto a compatibilidade do Sistema requerido em relação ao sistema atual utilizado para as demandas da Divisão de Arrecadação.

Após retorne.

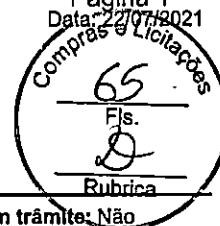
Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Angélica Veloso Linhares Machado



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 4
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 4 Número do processo: 0007500/2021
Local do parecer: 007.001.001 - DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Conclusivo: Não

Data e hora: 24/02/2021 17:16:42

Parecer: Analisando os sistemas de gestão de tributos em questão, bem como considerando os apontamentos realizados pela responsável da Divisão de Arrecadação, Katheryne Szymanski Miranda, verifica-se que a complementação de sistemas irá trazer agilidade aos procedimentos. Entre os benefícios, encontram-se a possibilidade de conciliação bancária, notificações via Receita Federal, sistema hospedado em ambiente SSL, suporte técnico e backup com monitoramento 24/7. Ademais, os backups mencionados serão realizados em servidores replicados, aumentando a proteção de dados.

Desta forma, há compatibilidade entre a necessidade e a oferta, sendo assim, atende a demanda da Divisão trazendo melhorias.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Maicon Lucas dos Santos Lima



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 5
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Nãubrica

Código do parecer: 5 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 03/03/2021 16:36:11

Parecer: Conforme DECRETO Nº 4628, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2017 que
"Regulamenta o Procedimento Interno no Município para o trâmite de Licitações e Contratos Administrativos", solicitamos
adequações frente aos documentos anexados:

1º - § 11º O memorando inicial/Anexo I/Termo de Referência/Projeto básico deverá ser assinado e rubricado pelo servidor público responsável por sua elaboração conjuntamente com o Secretário Municipal respectivo ou o responsável pelo órgão solicitante, quando este não for vinculado a nenhuma Secretaria.

II - esclarecimento sobre os recursos a serem utilizados para pagamento, esclarecendo se serão próprios ou oriundos de convênio ou Emenda Parlamentar (caso em que deverá ser juntada a cópia integral do Convênio/Emenda e seus anexos), bem como referência à dotação orçamentária a ser utilizada;

III - designação do servidor fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

2º - § 2º O anexo I deverá conter especificação dos itens ou serviços de forma clara e objetiva (não contém):

****As cotações deveram acompanhar o descritivo no formato do anexo I****

1 - Para prestações de serviços, além dos descritivos, deverá conter a forma de execução, conforme a natureza do serviço (serviço/mês/diária/hora) e quantidade;

3º - Assinatura do servidor responsável nas cotações das empresas FINTEL, MRX TECNOLOGIA e JG BAIÃO em todas as páginas;

4º - Assinatura do responsável da empresa na cotação da FINTEL SISTEMAS;

5º - Certidões de regularidade fiscal da Empresa JG BAIÃO INFORMÁTICA;

De acordo com o item 15. AVALIAÇÃO TÉCNICA constante no termo de Referência, anexar a portaria da Comissão técnica com a devida designação dos servidores.

Após adequações, retorne.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Angélica Veloso Linhares Machado



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1

Página 1

Data: 22/07/2021

Comp: 67

Fls.

Rubrica

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 6
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 6 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.002.001 - Divisão de Arrecadação

Conclusivo: Não

Data e hora: 12/03/2021 09:25:14

Parecer: Procedemos as correções conforme solicitado.

Informamos que o pedido de criação da comissão de avaliação técnica segue em andamento através do protocolo nº 12574/2021.

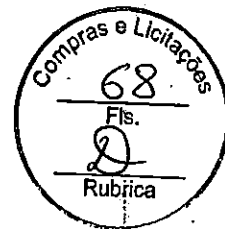
Encaminho ao Sr. Secretário para indicação dos recursos a serem utilizados para pagamento, para que após encaminhe ao setor de Licitações.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Katheryne Szymanski



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**



MEMORANDO nº 11/2021 DA

Em 10 de março de 2021.

Assunto: Solicitação de abertura de Licitação para contratação de Sistema de Gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)

À Secretaria de Administração

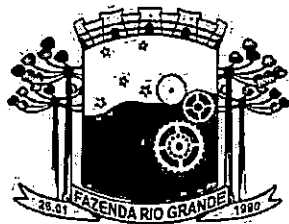
A Divisão de Arrecadação solicita abertura de processo de licitação para a contratação de empresa que ofereça Sistema de Gestão do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN).

Justificativa:

Tendo em vista que na atualidade um sistema inteligente é ferramenta essencial de trabalho para a boa gestão e bom desempenho em qualquer divisão de arrecadação de um Município, se faz necessário a busca por um sistema que facilite e atenda todas as expectativas quanto ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Apesar de termos um sistema que atende a arrecadação atualmente, tal sistema é deficitário em alguns aspectos, especificamente no que concerne ao recolhimento do ISSQN, eis que em se tratando de Simples Nacional, bem como a fiscalização de instituições financeiras, não há no sistema atual nenhum tipo de ferramenta que faça a gestão e controle do ISS gerado pelas empresas, tão pouco o recolhimento do tributo. Isso quer dizer que atualmente o Município deixa de arrecadar substancialmente em Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Espera-se a curto e médio prazo que a implementação da nova sistemática de gestão, monitoramento e acompanhamento da cobrança dos tributos relacionados ao ISSQN, amparados pelo departamento de Fiscalização e pelas ferramentas de tecnologia



PREFEITURA DE **FAZENDA RIO GRANDE**

da informação a serem contratadas, possibilite o aumento significativo da arrecadação municipal.

Da Entrega e Execução dos Serviços:

Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato e será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

Da Fiscalização:

Durante a vigência do contrato, a fiscalização e a verificação de que os serviços prestados atendem às especificações solicitadas ficarão a cargo do servidor Marcelo dos Santos Barbosa, matrícula 37.301, devidamente designado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual atuará registrando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando-se o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

A existência e a atuação da fiscalização, através de servidor previamente designado, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a execução do objeto contratado.

Dotação Orçamentária:

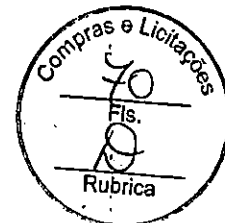
Para suprir as despesas a Secretaria Municipal de Administração indicará a Dotação Orçamentária a ser utilizada.

Forma e Prazo de Pagamento:

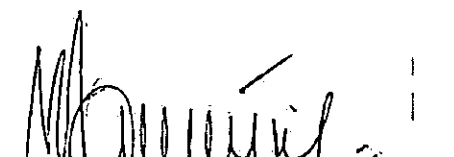
O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Administração e anexada também as provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

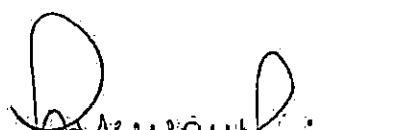


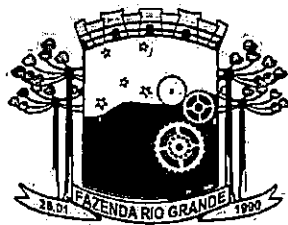
PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**



Sem mais para o momento coloco-me à disposição para esclarecimentos de eventuais dúvidas.


Maurício Fernando Cunha Smijtk
Secretário Municipal de
Administração


Katherlyne Szymanski Miranda
Assistente Administrativo
Matrícula 351.221

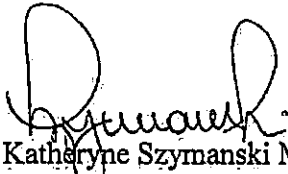


PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

ANEXO I

Item	Especificação	Qtd.	Unid.
01	Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.	12	meses


Mauricio Fernando Cunha Smijtkink
Secretário Municipal de
Administração


Katheryne Szymanski Miranda
Assistente Administrativo
Matrícula 351.221



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

2. PRODUTOS PRETENDIDOS

A administração municipal, por intermédio das Secretarias Municipais de Governo e de Fazenda, pretende implementar o departamento de Inteligência Fiscal e contratar produtos visando a modernização, gestão, monitoramento e cruzamento de dados do sistema de arrecadação tributária, compreendendo os seguintes sistemas:

2.1. Módulo de acesso para contribuintes

- a. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- c. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- d. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

2.2. Módulo para gestão de servidores municipais



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



a. Módulo para gestão administrativa;
b. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;
c. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;

- d. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
e. Módulo para gestão das fiscalizações;
f. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;
g. Módulo de Programa de Incentivo;
h. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence*

BI).

2.3 Módulo para integração via webservice

- a. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

3. PRAZO PRETENDIDO PARA CONTRATAÇÃO

Inicialmente há pretensão de que o serviço seja prestado por período não inferior a 12 (doze) meses, no entanto, devido às características do serviço, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, existe a possibilidade de prorrogação observando-se as disposições da citada Lei.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se a curto e médio prazos que a implementação da nova sistemática de gestão, monitoramento e acompanhamento da cobrança dos tributos amparados pelo departamento de Inteligência Fiscal e pelas ferramentas de tecnologia da informação a serem contratadas, possibilite o incremento da arrecadação municipal.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

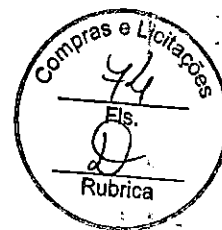
5.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

5.2.1. A contratada prestará todos os serviços necessários para a implantação do SISTEMA DE TI.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



5.2.2. A implantação do SISTEMA DE TI deverá apresentar pelo menos as seguintes fases: Análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, importações de dados básicos para funcionamento inicial da aplicação, treinamentos e Operação Assistida.

5.2.3. A contratada fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI, de forma a atender às especificações contidas no Projeto.

5.2.4. Realizar entrevistas com os usuários e gerentes das áreas de negócios para a identificação, análise e validação dos requisitos dos usuários e requisitos funcionais e não funcionais de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI.

5.2.5. Especificar e modelar os requisitos, levando em consideração as necessidades, expectativas e restrições impostas pelos usuários.

5.2.6. Validar os requisitos com os usuários e com a equipe técnica da PREFEITURA visando realizar um exame da especificação para evitar ou corrigir inconsistências, omissões e ambiguidades.

5.2.7. Gerenciar as mudanças nos requisitos, durante a execução do projeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto.

5.2.8. A contratada será responsável pela instalação e configuração do SISTEMA DE TI nos ambientes de homologação e produção.

5.2.9. A CONTRATADA deverá prover os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta.

5.2.10. A CONTRATADA deverá efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o funcionamento do SISTEMA DE TI nos servidores por ela disponibilizados.

5.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação.

5.2.12. O sistema deverá prever como necessidade constante a conciliação dos pagamentos através de arquivo de retorno disponibilizado pelo banco onde há o convênio estabelecido com a PREFEITURA.



5.2.13. A contratada será responsável pela integração do SISTEMA DE TI com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim. Contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados, observado o disposto no "Requisitos de integração".

5.2.14. A contratada deverá realizar as seguintes atividades: identificar e entender a complexidade das interfaces necessárias entre o SISTEMA DE TI e os SISTEMAS legados e ambiente operacional; fazer uma análise de soluções de integração, desenvolver as interfaces, validar as interfaces desenvolvidas e o processo de integração.

5.2.15. A contratada deverá executar os procedimentos de implantação das funcionalidades e realizar os testes antes da disponibilização do SISTEMA DE TI para uso, fazendo uma última avaliação de performance e realizando os últimos ajustes nos programas e rotinas, garantindo desta forma o menor índice possível de exceções.

5.2.16. Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local cedido pela PREFEITURA, para dois públicos: servidores municipais e contribuintes. Os treinamentos poderão ser ministrados ao vivo, pela internet, ou gravados e disponibilizados em canais de fácil acesso.

5.2.17. O treinamento dos servidores abrangerá equipe com até 10 servidores, com carga horária mínima de 24 horas.

5.2.18. O treinamento dos contribuintes deverá ser fornecido em carga horária de 04 horas, sendo possível a nova participação do mesmo contribuinte a segundo treinamento, a título de reforço. A contratada deverá dispor de duas turmas por dia pelo período de uma semana, perfazendo um total de 10 treinamentos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a demanda dos contribuintes.

5.2.19. O Município disponibilizará sala/auditório para os treinamentos dos servidores e contribuintes.

5.2.20. A contratada deverá dispor de solução para agendamento do treinamento pelos contribuintes, equipamentos e materiais necessários durante o treinamento e emissão de certificado de Participação para os servidores e contribuintes.

5.2.21. Todas as despesas inerentes a hospedagens, alimentação e transporte dos responsáveis pelos treinamentos serão arcados pela contratada.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



5.2.22. O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

5.2.23. O sistema deverá manter tutorias operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.

5.2.24. Operação Assistida: Entende-se por operação assistida a fase da implantação em que o sistema já está em operação e a demanda de suporte ao usuário final normalmente é maior. Portanto, nesta fase a CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) profissional dedicado exclusivamente ao atendimento da PREFEITURA.

6. DOS RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

6.1. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de profissionais composta por, no mínimo, dois funcionários.

6.2. A PREFEITURA se reserva o direito de requerer a substituição de membros da equipe, mediante justificativa idônea.

6.3. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE IMPLANTAÇÃO

6.3.1. A Contratada deverá elaborar um plano estratégico de implantação, contemplando as etapas de implantação, com as seguintes ações e indicação dos respectivos tempos necessários:

6.3.1.1. Adequações e parametrizações nas funcionalidades contratadas;

6.3.1.2. Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;

6.3.1.3. Forma de integrar com o sistema de arrecadação e cadastro econômico da PREFEITURA.

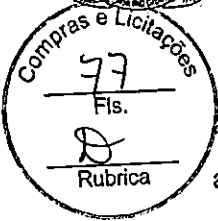
6.3.1.4. Necessidades tecnológicas para suportar as funcionalidades;

6.3.1.5. Forma de tratamento dos dados legados existentes;

6.3.1.6. Como e por quanto tempo será realizada a operação assistida, após a implantação.

6.3.2. Entende-se por "Dados legados" os dados atualmente existentes, a serem inseridos na solução.

6.3.3. Entende-se por "Operação Assistida" o acompanhamento "in loco" por técnicos no dia-a-dia da operação do novo sistema.



6.3.4. A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.

6.3.5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

6.3.5.1. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.

6.3.5.2. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.

6.3.5.3. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

6.3.5.4. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

6.3.5.4.1. As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pela PREFEITURA.

6.3.5.4.2. Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na PREFEITURA, para complementar suas atividades.

6.3.5.4.3. A PREFEITURA, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

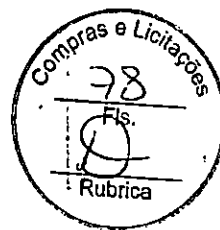
6.3.6. SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

6.3.6.1. DO PERÍODO DE ABRANGÊNCIA



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.6.1.1. O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de "suporte técnico" acompanhará a vigência do contrato.

6.3.6.2. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:

6.3.6.2.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

6.3.6.2.2. O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

6.3.6.2.3. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

6.3.6.2.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar à PREFEITURA o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

6.3.6.2.5. A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

6.3.6.2.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

6.3.7. PARÂMETROS DE QUALIDADE DE SERVIÇO

6.3.7.1. Os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

6.3.7.2. INTERRUPTÃO PROGRAMADA

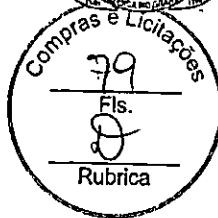
6.3.7.2.1. Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e executadas em datas e horários em que haja o menor impacto as atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

6.3.7.3. ATENDIMENTO A ALTERAÇÕES LEGAIS



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.7.3.1.A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional à PREFEITURA, todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. As novas versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela Contratada deverão ser disponibilizados sem custo adicional, sendo todos os custos cobertos pelo valor fixo da mensalidade de suporte técnico;

6.3.7.3.2. Compete a PREFEITURA o envio ou comunicado à CONTRATADA das alterações legais ocorridas que afetem as funcionalidades da solução.

6.3.7.3.3. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência da mudança legal.

6.3.7.4. DA METODOLOGIA

6.3.7.4.1. A empresa deverá possuir uma solução de *helpdesk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do SISTEMA DE TI, registrando as seguintes informações:

6.3.7.4.2. Número único para cada chamado;

6.3.7.4.3. Nome do solicitante;

6.3.7.4.4. Data e hora do registro;

6.3.7.4.5. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;

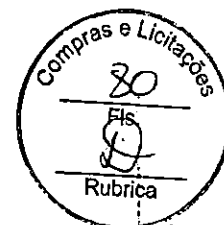
6.3.7.4.6. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status.

6.3.7.4.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

6.3.8. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

6.3.8.1. O serviço de suporte técnico iniciará no dia seguinte à assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI pela PREFEITURA. Trata-se de conjunto de serviços vinculados à sustentação do SISTEMA DE TI, que abrange:

6.3.8.1.1 Suporte técnico remoto aos servidores públicos usuários do software, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso do SISTEMA DE TI. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados



em SISTEMA DE TI, disponibilizado pela contratada para acesso da PREFEITURA. Alternativamente, poderá ser acionado por chamada a telefones propostos e custeados pela contratada. Todas as operações de suporte técnico serão prestadas por elementos da equipe técnica da contratada.

6.3.8.1.2. Atualização de versão do SISTEMA DE TI, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela contratada.

6.3.8.1.3. Manutenção corretiva: serviço de correção de falhas identificadas em componentes do SISTEMA DE TI sendo responsabilidade da contratada inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas da PREFEITURA.

6.3.8.1.4. A modalidade de suporte técnico, para a finalidade de acionamento do serviço (abertura de chamado ou consulta para esclarecimento de dúvidas), deverá funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 18h00, exceto feriados.

6.3.9. SERVIÇOS DE SUPORTE REMOTO

6.3.9.1. Os serviços de suporte técnico remoto para a SISTEMA DE TI consistirão em:

6.3.9.1.1. Prestar apoio e suporte no monitoramento do SISTEMA DE TI, sempre que este apresentar problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento.

6.3.9.1.2. Apresentar recomendações técnicas de configuração em estações da PREFEITURA que possam resultar em melhorias de desempenho do SISTEMA DE TI.

6.3.9.1.3. Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades do SISTEMA DE TI e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica da PREFEITURA.

6.3.9.1.4. Registrar, classificar e acompanhar os chamados realizados.

6.3.9.1.5. Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte.

6.3.9.1.6. Os serviços remotos de atualização de versão e de atualização tecnológica para o SISTEMA DE TI consistirão na disponibilização de upgrades de versões do SISTEMA DE TI e/ou componentes tecnológicos desta, visando à melhoria do produto. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pela PREFEITURA, que serão qualificadas como serviços de personalização evolutiva.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.9.1.7. O serviço de personalização evolutiva caracteriza-se por atividades que venham contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem agregadas ao SISTEMA DE TI por parte da contratada, não previstas no escopo deste Termo de Referência.

6.3.9.1.8. A adequação do SISTEMA DE TI e seus componentes às novas versões do ambiente operacional.

6.3.9.1.9. A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões do SISTEMA DE TI (Relatório de Versão), descrevendo as funções que serão atualizadas em relação à versão que estiver em uso pela PREFEITURA.

6.3.9.1.10. A implantação de uma nova versão deverá ser previamente informada, aprovada pela PREFEITURA e planejada entre os envolvidos.

6.3.10. OS SERVIÇOS REMOTOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA A SISTEMA DE TI CONSISTIRÃO EM:

6.3.10.1. Proceder à análise e correção de erros ou defeitos constatados pela PREFEITURA ou pela contratada na SISTEMA DE TI, bem como efetuar ajustes visando otimizar seu desempenho e garantir a eficácia. O tempo de análise e identificação de quaisquer erros ou defeitos constatados não deverá ser superior a 30 minutos úteis, tempo este que contempla a definição do grau de severidade a que se refere o item a seguir.

6.3.10.2. Apresentar solução ou contorno para manutenção/correção de acordo com os graus de severidade:

6.3.10.2.1. **ALTO** – Efetivos erros de programação que impedem a utilização do SISTEMA DE TI como um todo ou em alguma funcionalidade deste, tendo como consequência a impossibilidade de realização dos trabalhos pelos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos ou contornados/remanejados para classificação MÉDIA em até 4 (quatro) horas úteis da abertura do mesmo.

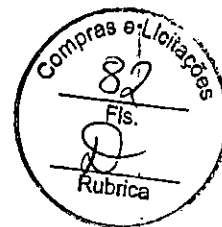
6.3.10.2.2. **MÉDIO** – Efetivos erros de programação que não impedem de forma total a utilização de uma rotina, dificultando a realização dos trabalhos por parte dos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos e/ou contornados/ remanejados para classificação BAIXA em até 3 (três) dias úteis da abertura do chamado.

6.3.10.2.3. **BAIXA** – Demais erros constatados no SISTEMA DE TI. Meta para correção em até 15 (quinze) dias úteis.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



6.3.10.3. Os chamados de BAIXA severidade poderão, desde que em comum acordo entre as partes, serem postergados, visando à priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA.

6.3.10.4. Serão classificados como erros/falhas do SISTEMA DE TI as seguintes situações:

6.3.10.4.1. Apresentação de mensagem de erro de programação e/ou configuração técnica na tela do usuário.

6.3.10.4.2. Falha de funcionamento da rotina trazendo como consequência a perda da eficácia da mesma.

6.3.10.4.3. Falha de resultado decorrente de erro de migração e/ou conversão de dados nas situações em que os dados se encontravam consistentes antes do procedimento de migração.

6.3.10.4.4. A contratada executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferirem nas atividades da PREFEITURA.

6.3.10.4.5. Para as intervenções que venham a determinar interferências na rotina operacional da PREFEITURA, deverá haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades da PREFEITURA.

6.3.10.5. Não serão compreendidos como manutenção corretiva os seguintes serviços:

6.3.10.5.1. Correções de erros provenientes de acidentes ou negligência de operação e uso indevido do SISTEMA DE TI.

6.3.10.5.2. Falhas decorrentes de energia elétrica e outras causas externas.

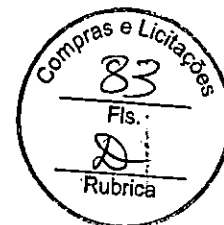
6.3.10.5.3. Falhas decorrentes de inconsistências de dados existentes antes da migração para o Sistema de TI.

6.3.10.5.4. Serviços de retreinamento ou treinamento de outras pessoas, além das que foram designadas para o treinamento original.

6.3.10.5.5. Melhorias, modificações funcionais ou desenvolvimento de novos recursos para o SISTEMA DE TI.

7. ENTENDIMENTO DAS NECESSIDADES:

7.1 Nesta fase faz-se necessária a compreensão adequada das necessidades ou problema a ser resolvido. Será necessário levantar os detalhes que afetam a entidade e os



principais objetivos e expectativas em relação ao trabalho como um todo. Para execução desta fase é imprescindível que a empresa possua atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços para órgãos públicos na área de fiscalização ou gestão pública.

7.2 COMPREENSÃO DOS DADOS:

7.2.1 Deve ser considerada a necessidade de inspeção, organização e descrição de todos os dados extraídos. É fundamental que os envolvidos no projeto identifiquem quais dados podem ser relevantes para a definição do problema, bem como a possibilidade de criar uma visão única para a análise da questão.

7.2.2. PREPARAÇÃO DOS DADOS:

7.2.3. Uma vez definidos, organizados e inspecionados, o profissional deverá efetivar a conclusão do processo de extração das informações para uma única base que deverá ficar disponível para acesso por esta entidade. Entretanto, o melhor formato para elaboração do que será necessário para estruturação de base de dados é responsabilidade da contratada.

7.2.4. Para extração de dados deve ser adotada linguagem *transact SQL* e importação de arquivos .txt, .csv, .xls, .xlsx e .xml.

7.3 MODELAGEM

7.3.1. Nesta fase são selecionadas e aplicadas as técnicas de mineração de dados mais apropriadas aos objetivos identificados na fase de ENTENDIMENTO DA NECESSIDADE. Estas técnicas podem ter aplicações variadas, portanto devem fazer parte do *Know-How* da equipe destacada para o subprojeto em questão, e serem demonstradas na AVALIAÇÃO TÉCNICA.

7.3.2. As técnicas adotadas nesta fase são: Limpeza de dados, criação de dimensões, tabelas fato, edição de consultas, medidas, utilização de ferramentas de *business intelligence* (BI), fontes de dados mais avançadas e transformação, limpeza de dados irregulares, modelagem de dados, gerenciamento de relações de dados, colunas calculadas, otimização de modelos de dados, medidas calculadas, tabelas calculadas, tabelas calendário.

7.4 AVALIAÇÃO



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



Nesta fase é realizado o acompanhamento dos resultados e a avaliação da aplicabilidade confiável dos conhecimentos obtidos. As reuniões deverão ser realizadas mensalmente para apresentação das informações para os responsáveis e envolvidos nas tomadas de decisão.

7.5. APRESENTAÇÃO E EXECUÇÃO

7.5.1. De posse de todo o conhecimento extraído com o trabalho de mineração e modelagem aplicar os resultados, podendo, nesta fase, ocorrer mudanças de processos da entidade ou criação de novos serviços.

7.5.2. Ainda nesta fase, para cada subprojeto, o ciclo deve se repetir de acordo com um cronograma futuro definido com o objetivo de avaliar os resultados obtidos com as mudanças ou novos serviços.

7.5.3. Em resumo, os serviços esperados são: Configuração de ambiente para visualização e acompanhamento das informações extraídas, produção e publicação de gráficos de combinação, segmentação de dados, visualizações de mapa, matrizes e tabelas, gráficos de dispersão, gráficos de funil e cascata, medidores e cartões e *KPI's*, interações hierárquicas de visuais, *Drilldown*, *Dashboards*, configuração de *layout* para dispositivos móveis.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

O sistema ofertado deve apresentar, no momento da avaliação técnica do presente processo licitatório, no mínimo, as características e funcionalidades a seguir arroladas, sob pena de desclassificação por não atendimento ao edital.

9. FERRAMENTAS E AMBIENTE OPERACIONAL

9.1. Integrar a gestão operacional e gerencial dos processos de trabalho, atividades e rotinas do macroprocesso de gestão de informações do ISSQN, substituindo assim, os processos e sistemas atualmente utilizados pela PREFEITURA.

9.2. Permitir parametrização e atualização de regras de negócio no próprio SISTEMA DE TI sem a necessidade de atualizações em código fonte.

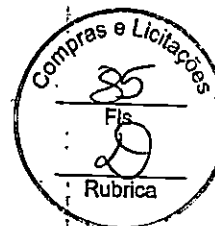
9.3. Garantir a segurança, qualidade e acessibilidade à informação processada pelo SISTEMA DE TI.

Rua Itália, 168, Nações – CEP 83823-020- Fazenda Rio Grande - PR



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



9.4. Eliminar a utilização da apuração manual do fiscal tributário relativos ao ISSQN, desde que relacionados aos macroprocessos e especificações contidas neste termo de referência.

9.5. Possuir capacidade de expansão futura, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa de arrecadação da PREFEITURA.

9.6. Ser parametrizável em larga escala, para que tenha a versatilidade de implementar os requisitos funcionais e automatizar os processos de trabalho da PREFEITURA.

10. FUNCIONALIDADES

10.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

10.1.1. O sistema deverá permitir que todas as suas funcionalidades sejam acessadas ou executadas via internet. Alternativamente também poderá ocorrer a utilização local, exclusivamente em sua retaguarda (via intranet), a critério da gerência ou da PREFEITURA.

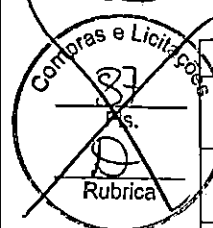
10.1.2. O sistema deverá permitir que todos os seus usuários possam recuperar suas credenciais de acesso sem a dependência ou intervenção administrativa do fisco.

10.1.3. O sistema deverá manter ambientes distintos para as atividades administrativas dos contribuintes e testes dessas mesmas atividades.

10.1.4. O sistema deverá ser modularizado a fim de permitir uma implantação gradativa.

10.2 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES PARA O AMBIENTE DO CONTRIBUINTE

10.2.1	Módulo para Operações Administrativas dos Contribuintes
Item	Descrição
10.2.1.1	O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores.
10.2.1.2	O módulo deverá permitir o acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuário: contribuintes e contadores.
10.2.1.3	O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade, deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.
10.2.1.4	O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha

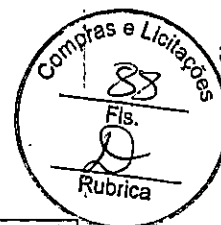


	vários usuários para acesso simultâneo.
10.2.1.5	O gerenciamento de usuários do contribuinte, deverá ser realizado por um único usuário de nível diferenciado.
10.2.1.6	O módulo permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.1.7	O módulo permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador, bem como, a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
10.2.1.8	O módulo permitir a consulta da lista de atividades do município.
10.2.1.9	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de manuais e tutoriais que auxiliem na execução das rotinas inerentes ao sistema.
10.2.1.10	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de ajuda <i>online</i> , com pesquisa sensível a tela em que se está acessando.
10.2.1.11	O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco.
10.2.1.12	O módulo permitir que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte a ele vinculado, exceto as funções abaixo: a) Manutenção de usuários do tipo contribuinte; b) Indicação de contador responsável; c) Edição dos dados de cadastro (e-mail, logomarca).
10.2.1.13	O módulo deverá permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se no valor total da emissão de Cupom Fiscal de Serviços eletrônico e/ou Declaração de Serviços de Instituições Financeiras, considerando a legislação em vigor.
10.2.1.14	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento do cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
10.2.1.15	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático de créditos liberados para o contribuinte no momento da consolidação ou geração de débitos.
10.2.1.16	O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários pré-estabelecidos pelo município.

10.2.2. Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico – CFS-e	
Item	Descrição
10.2.2.1	O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.
10.2.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de emissões de CFS feita pelo contribuinte.
10.2.2.3	O módulo deverá permitir impressão da CFS.
10.2.2.4	O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.
10.2.2.5	O módulo deverá permitir a transmissão sem movimento quando não houver prestação de serviços pelo contribuinte.
10.2.2.6	O módulo deve possibilitar ao contribuinte a solicitação e cancelamento da



Em Branco



	autorização para emissão da CFS.
10.2.2.7	O módulo deverá controlar a geração, solicitação e cancelamento de chaves de autorização utilizadas pelos equipamentos emissores de CFS.
10.2.2.8	O módulo deve permitir o gerenciamento de solicitações de agendamento para Homologação Técnica de sistemas emissores de CFS.
10.2.2.9	O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.2.10	O módulo deverá permitir consulta e atualização das informações cadastrais do contribuinte no próprio do terminal emissor.
10.2.2.11	O módulo deverá possibilitar a consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.
10.2.2.12	O módulo deverá possibilitar a definição da atividade principal para emissão do CFS.
10.2.2.13	O módulo deverá possibilitar a visualização das informações do terminal emissor de CFS.
10.2.2.14	O módulo deverá controlar as configurações do terminal emissor para o ambiente de homologação e para ambiente de produção.
10.2.2.15	O módulo deverá permitir a exportação dos cupons fiscais emitidos pelo terminal.
10.2.2.16	O módulo deverá permitir ao contribuinte executar a transmissão dos cupons fiscais emitidos pelo terminal ou transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.17	O módulo deverá controlar e garantir que ocorra a transmissão diária dos cupons fiscais ou a transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.18	O módulo deverá permitir a realização do teste de impressão a partir do terminal para impressoras térmicas não fiscais.
10.2.2.19	O módulo deverá permitir o download de aplicativo para as plataformas Android versão 8.0 ou superior e IOS, devendo este ser instalado no Smartphone diretamente das respectivas lojas de aplicativo.
10.2.2.20	O módulo deverá permitir a configuração automatizada do aplicativo para uso contribuintes, devendo baixar para o aplicativo os dados da empresa e as atividades disponíveis para emissão do cupom fiscal de serviço.
10.2.2.21	O módulo deverá permitir a emissão do cupom fiscal de serviços, a transmissão e consequente consulta deste no sistema de gestão disponibilizados aos servidores do município.

10.2.3. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)

O módulo deverá permitir a declaração mensal de serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF 3.1 ou superior e os demais itens descritos abaixo.

Item	Descrição
10.2.3.1	O módulo deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

	dados declarados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados.
10.2.3.2	O módulo deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo.
10.2.3.3	O módulo deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.
10.2.3.4	O módulo deverá permitir a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.
10.2.3.5	O módulo deverá permitir que a arrecadação seja um processo independente do processo de detecção de divergências, ou seja, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum, deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte.
10.2.3.6	O módulo deverá permitir a validação do arquivo na solução online antes da importação, facilitando a integração do contribuinte e permitindo apenas divergências de valores após o processamento desta etapa.
10.2.3.7	O módulo deverá permitir ao fisco a consulta das declarações realizadas.
10.2.3.8	O módulo deverá permitir a importação da tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da instituição financeira.
10.2.3.9	O módulo deverá permitir a importação do demonstrativo de arrecadação a partir da movimentação das tarifas.
10.2.3.10	O módulo deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.
10.2.3.11	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
10.2.3.12	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de rateio de resultados internos.
10.2.3.13	O módulo deverá emitir recibo com protocolo da entrega das declarações.

10.3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES – MÓDULOS PARA GESTÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

10.3.1	Módulo para Gestão Administrativa - Servidores
Item	Descrição
10.3.1.1	O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

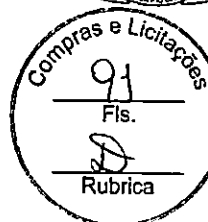


	definidos no sistema.
10.3.1.2	O módulo deverá realizar <i>logs</i> de operações dos usuários administrativos.
10.3.1.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.
10.3.1.4	O módulo deverá permitir a atualização dos dados do usuário conectado ao sistema.
10.3.1.5	O módulo deverá permitir o gerenciamento de grupos e permissões de acesso.
10.3.1.6	O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que porventura não consiga acessar o sistema.
10.3.1.7	O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
10.3.1.8	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
10.3.1.9	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.
10.3.1.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE - <i>Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística</i> .
10.3.1.11	O módulo deverá permitir o controle de informações do município.
10.3.1.12	O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.
10.3.1.13	O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema.
10.3.1.14	O módulo deverá permitir a verificação em tempo real dos arquivos que estão em processamento pelo sistema.
10.3.1.15	O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.
10.3.1.16	O módulo deverá a consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando: a) cadastro de débito; b) cancelamento de débito; c) baixa de débito de forma manual; d) cadastro de tipos de débito; e) baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.
10.3.1.17	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema ISSQN.
10.3.1.18	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, juros que deverão ser aplicados à débitos vencidos.
10.3.1.19	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, multas que deverão ser aplicadas à débitos vencidos.
10.3.1.20	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, índices monetários que deverão ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
10.3.1.21	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento de compensações e abatimentos registrados para os contribuintes.
10.3.1.22	O módulo deverá permitir a consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
10.3.1.23	O módulo deverá permitir o controle de datas alternativas de vencimento do imposto ou cadastro de feriados, para tratar as situações onde a data padrão



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

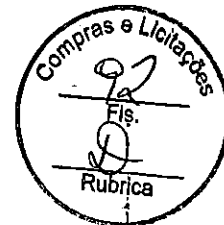


	coincide com finais de semana e feriados.
10.3.1.24	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por contribuinte.
10.3.1.25	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por atividade.
10.3.1.26	O módulo deverá permitir a consulta da arrecadação do município, a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período.
10.3.1.27	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
10.3.1.28	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos registrados para determinado contribuinte.
10.3.1.29	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
10.3.1.30	O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais; b) Atividades; c) Isenções; d) Históricos; e) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos; f) Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.
10.3.1.31	O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
10.3.1.32	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de contribuinte a fim de agrupá-los.
10.3.1.33	O módulo deverá permitir o controle de subtipo de contribuinte a fim de agrupar e diferenciar os diversos cadastros.
10.3.1.34	O módulo deverá permitir o vínculo das atividades praticadas pelos contribuintes aos seus respectivos cadastros.
10.3.1.35	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
10.3.1.36	Deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
10.3.1.37	O módulo deverá permitir o controle do cadastro da lista de isenções a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes.
10.3.1.38	O módulo deverá permitir a configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema.
10.3.1.39	O módulo deverá permitir o controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos.
10.3.1.40	O módulo deverá permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como: a) Evolução da arrecadação; b) Comparação da arrecadação; c) Arrecadação por atividade econômica; d) Arrecadação por contribuinte; e) Inadimplência; f) Arrecadação por retenção; g) Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



10.3.1.41	O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.

10.3.2	Módulo para gestão do Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico
Item	Descrição
10.3.2.1	O módulo deverá permitir o controle de solicitações de autorização para emissão de CFS efetuadas pelos contribuintes.
10.3.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de cupons de serviços.
10.3.2.3	O módulo deverá permitir o controle das solicitações de homologação técnica.
10.3.2.4	O módulo deverá permitir o acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços, com a consulta de informações gerenciais em formato de gráficos para facilitar a visualização.
10.3.2.5	O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento de emissores de Cupom Fiscal.
10.3.2.6	O módulo deverá permitir a consulta das seguintes divergências: a) contribuintes obrigados a emitir cupom fiscal que ainda não estão emitindo; b) contribuintes obrigados iniciarem a emissão depois do prazo estabelecido em lei.

10.3.3.	Módulo para Gestão de Fiscalizações Especializadas em Instituições Financeiras
O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:	
Item	Descrição
10.3.3.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.
10.3.3.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.
10.3.3.3	O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.
10.3.3.4	O módulo deverá permitir o controle do histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.
10.3.3.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências específicas detectadas pelo módulo contribuinte de Instituições Financeiras.
10.3.3.6	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.
10.3.3.7	O módulo deverá possibilitar a execução de consultas a fim de obter-se informações sintéticas, analíticas e em formato de balancete mensal, sobre as declarações mensais de Instituições Financeiras.
10.3.3.8	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização global em relação à arrecadação do município.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



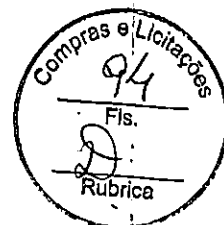
10.3.3.9	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras, a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.
10.3.3.10	O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos: a) Atividade não tributada pelo contribuinte; b) Declaração com redução no saldo credor; c) Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS - Imposto Sobre Serviços; d) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços; e) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas; f) Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis;
10.3.3.11	O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
10.3.3.12	O módulo deverá manter uma estrutura de <i>help desk</i> , no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
10.3.3.13	O módulo deverá permitir o cadastro de documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
10.3.3.14	O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.

10.3.4	Módulo para a Gestão de Fiscalizações Especializadas no Simples Nacional
Item	Descrição
10.3.4.1	O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.
10.3.4.2	O módulo deverá permitir o cadastro de optantes do Simples Nacional, com entrada de dados manual.
10.3.4.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER e PERMEI.
10.3.4.4	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas através do Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional. Esta consulta deverá permitir o agrupamento por contribuinte, declaração e período.
10.3.4.5	O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, mensalmente.

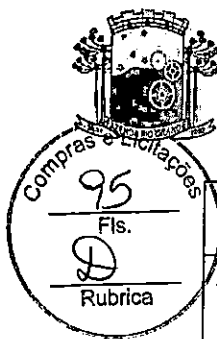


PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



10.3.4.6	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado sem retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.7	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado com retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.8	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências de imposto devido ao município.
10.3.4.9	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.
10.3.4.10	O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.
10.3.4.11	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%.
10.3.4.12	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS (Imposto Sobre Serviços), a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador).1
10.3.4.13	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%.
10.3.4.14	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que estão impedidos de recolher ICMS/ISS no DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
10.3.4.15	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes à receita bruta acumulada, sendo possível o agrupamento de informações e filtro de valores.
10.3.4.16	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.
10.3.4.17	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com benefício sem autorização pelo fisco.
10.3.4.18	O módulo deverá permitir a consulta de declarações onde a incidência do imposto estiver divergente das notas fiscais emitidas.
10.3.4.19	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com lançamento manual de valores referentes ao ISS/ICMS.
10.3.4.20	O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.
10.3.4.21	O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI - Microempreendedor Individual, com a possibilidade de identificação dos seguintes casos: a) Endereço diferente do cadastro do município; b) Atividades divergentes no cadastro do município; c) Cadastro ativo com evento de baixa no MEI; d) Não possui cadastro no município; e) Responsável vinculado a mais de uma empresa.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

10.3.4.22	O módulo deverá permitir a impressão do extrato, no mesmo formato da receita federal, para o contribuinte e período de apuração desejado.
10.3.4.23	Deverá permitir a visualização detalhada do DAS -Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com informações referentes a composição da dívida, data de vencimento, período de apuração e encargos.
10.3.4.24	O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.
10.3.4.25	O módulo deverá permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário eletrônico, respeitando as seguintes funções: a) Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional. b) Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão. c) Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote. d) Funcionalidade - autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação. e) Cadastro manual de registro para exclusão em lote. f) Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico para contribuintes possuidores de divergências.
10.3.4.26	O módulo deverá realizar o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE.
10.3.4.27	O módulo deverá possibilitar a rastreabilidade das ações fiscais que surgiram a partir de um processamento em lote.
10.3.4.28	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE-SN em sua última versão.
10.3.4.29	O módulo possibilitar a importação do arquivo de ciência, gerado pela Receita Federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE, em sua última versão.
10.3.4.30	Possibilitar a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes: a) Modelo de Aviso de Cobrança; b) Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal; c) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos); d) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral; e) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos; f) Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional; g) Modelo de Prazo de Entrega de Declarações; h) Modelo de Notificação prévia visando à auto regularização.
10.3.4.31	O módulo deverá gerenciar a situação de cada uma das ações fiscais, entre



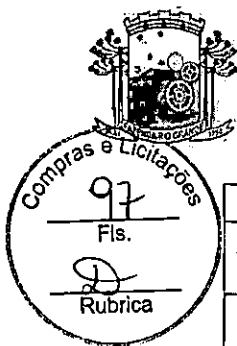
PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



	pendentes, atendidas e canceladas.
10.3.4.32	O módulo deverá apresentar as informações de exclusão futura do contribuinte, ainda optante do Simples Nacional.
10.3.4.33	O módulo deverá permitir a consulta de documentos de arrecadação, gerados pela Receita Federal, diferenciando por sistema de origem, detalhando a composição de cada débito, por tipo frações.
10.3.4.34	O módulo deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses, para definição de alíquota a ser adotada na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou outro(s) documento(s) fiscal(i)s eletrônico(s) adotado(s) pela Contratante
10.3.4.35	O módulo deverá possibilitar o registro de exceções ou baixas de divergências que não deverão ser mais apontadas pelo sistema.
10.3.4.36	O módulo deverá permitir a seleção múltipla, processamento simultâneo e consulta das informações processadas referentes aos arquivos infra citados, disponibilizados pela Receita Federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net: a) PARCSN; b) CADASTROMEI; c) DAS_COBRANCA; d) DAS_PAGOS; e) DAS_SENDA; f) DASN; g) DASNSIMEI; h) DEBITOSSIMPLES; i) DEFIS; j) PGDASD; k) PGMEI; l) COMPSN.
10.3.4.37	O módulo deverá permitir a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa.
10.3.8.38	Deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais. b) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos. c) Informações sobre notificações e divergências. d) Este extrato deverá estar disponível também na interface de acesso do contribuinte.

10.3.5. Módulo para gestão da fiscalização	
Item	Descrição
10.3.5.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.
10.3.5.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cronograma de férias dos envolvidos em processos de fiscalização.
10.3.5.3	O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
10.3.5.4	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

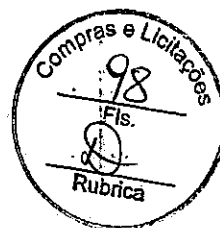
MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO

	estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
10.3.5.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
10.3.5.6	O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
10.3.5.7	O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim de abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
10.3.5.8	O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período
10.3.5.9	O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
10.3.5.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.11	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
10.3.5.12	O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.13	O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
10.3.5.14	O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.15	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
10.3.5.16	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupos de Fundamentação Legal.
10.3.5.17	O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.
10.3.5.18	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
10.3.5.19	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de notificações a fim de diferenciá-las.
10.3.5.20	O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
10.3.5.21	O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
10.3.5.22	O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
10.3.5.23	O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
10.3.5.24	O módulo deverá permitir a emissão em lote das notificações pré cadastradas no sistema.
10.3.5.25	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de auto de infração a fim de diferenciá-los.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



10.3.5.26	O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
10.3.5.27	O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
10.3.5.28	O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
10.3.5.29	O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
10.3.5.30	O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamentos fiscais.
10.3.5.31	O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização e de Termo de Início de ação fiscal.
10.3.5.32	O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.
10.3.5.33	O módulo deverá permitir a exportação dos dados da declaração pelo contribuinte e contra o contribuinte a fim de possibilitar a análise fiscal.
10.3.5.34	O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.
10.3.5.35	O módulo deverá permitir ao fiscal anexar documentos não gerenciados pelo sistema ao processo de fiscalização.
10.3.5.36	O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
10.3.5.37	O módulo deverá a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
10.3.5.38	O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas, pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.
10.3.5.39	O módulo deverá permitir o gerenciamento das atividades administrativas e fiscais inerentes à função dos auditores fiscais.
10.3.5.40	O módulo deverá realizar o monitoramento de maneira automatizada das atividades necessárias em relação a (controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais): Notificações, Autuações, Relatório de fiscalização e Termo de início de ação fiscal.

10.3.6. Módulo Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM)	
Item	Módulo
10.3.6.1	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata.
10.3.6.2	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público.
10.3.6.3	O módulo deverá permitir o download do formulário preenchido, envio depois



	de assinado e anexação de outros documentos que sejam regulamentados como necessários para o credenciamento eletrônico através de formulário.
10.3.6.4	O módulo deverá permitir o credenciamento de ofício das pessoas obrigadas.
10.3.6.5	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento pelo contador para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos pelo seu cliente, nesse caso um contribuinte, exclusivamente através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3.
10.3.6.6	O módulo deverá permitir a emissão de uma procuração eletrônica, nomeando o procurador a consultar as mensagens eletrônicas recebidas.
10.3.6.7	O módulo deverá permitir o credenciamento da Matriz atribuindo este mesmo às demais filiais, mantendo um único credenciamento.
10.3.6.8	O módulo deverá permitir o acesso a dados dos processos de fiscalização publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.9	O módulo deverá permitir a visualização e impressão de notificações, autuações, intimações e outros documentos fiscais publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.10	O módulo deverá permitir ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos.
10.3.6.11	O módulo deverá, quando o contribuinte visualizar as informações publicadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, registrar a data e hora da visualização e/ou leitura e controlar o prazo da respectiva notificação, intimação ou autuação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte.
10.3.6.12	O módulo deverá permitir a resposta a todas as publicações disponibilizadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, inclusive com anexo de documentos complementares e/ou auxiliares.

10.3.7. Módulo de incentivo fiscal	
O sistema deverá ser capaz de registrar créditos de ISSQN referente aos Cupons Fiscais, emitidos pelos prestadores de serviços, tendo em vista a possível implantação pelo Município de programa de educação tributária e conscientização dos tomadores de serviços sobre a importância da exigência de emissão de documentos fiscais a cada serviço tomado. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.	
Item	Descrição
10.3.7.1	O Módulo deverá abranger várias modalidades, como a geração de créditos para o IPTU, ITBI, área azul (estacionamento público), em espécie, geração de cupons para prêmios por sorteios, acúmulo de pontos para resgate de prêmios, conforme a Legislação vigente.
10.3.7.2	O módulo deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e/cupons relativos aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e/cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.
10.3.7.3	O módulo deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este módulo.
10.3.7.4	O módulo deverá disponibilizar à contratante relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos para cada uma das possibilidades de distribuição.



	descritas anteriormente.

10.3.8. Módulo *Business Intelligence* – BI

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

Item	Descrição
10.3.8.1	O módulo deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.
10.3.8.2	O módulo contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.

10.4. Módulo para integração via *Webservice*

10.4.1 Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

Item	Descrição
10.4.1.1	O módulo deverá permitir a configuração inicial do terminal para possibilitar o início da emissão de cupom fiscal de serviço.
10.4.1.2	O módulo deverá permitir a consulta de dados de cadastro do contribuinte.
10.4.1.3	módulo deverá permitir a consulta de um determinado lote de cupom fiscal enviado para processamento.
10.4.1.4	O módulo deverá permitir a realização do informe de manutenção do terminal emissor.
10.4.1.5	módulo deverá permitir a realização de transmissão sem movimento para datas onde o terminal emissor não possua movimento.
10.4.1.6	O módulo deverá permitir a emissão de cupom fiscal através de sistema próprio.
10.4.1.7	módulo deverá permitir o cancelamento de cupons fiscais através de sistema próprio.

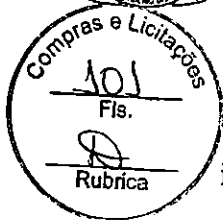
10.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

10.5.1. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários do sistema, de forma que seja desnecessária a intervenção, exportação e importação de dados entre funcionalidades.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



10.5.2. O SISTEMA DE TI deve possibilitar a integração com os demais sistemas tributários atualmente implantados na PREFEITURA, através de rotinas automáticas de integração entre bancos de dados.

10.5.3. A integração com sistemas atuais da PREFEITURA deve utilizar um banco ou repositório de dados embutido, a ele integrado de forma automática e nativa, construído para os propósitos de integração dos “processos de negócio”, com atualização automática e sincronizada, de forma a desobrigar a PREFEITURA das atividades de manipulação direta desse banco (ou repositório) de dados, salvo para os casos onde as informações devem ser disponibilizadas por outros fornecedores neste repositório, visando permitir a integração de dados que não são mantidos pelo sistema da proponente.

10.5.4. Por “banco (ou repositório) de dados embutido com atualização automática e sincronizada” entende-se que seja aquele em que toda e qualquer atividade de atualização ou ajuste de dados deve ser realizada de forma automática e nativa pelo software ou rotina de integração, sem a necessidade de intervenção de operadores ou técnicos. Isto garante que nenhuma informação será atualizada diretamente em bancos de dados pertencentes a outros sistemas que não sejam fornecidos pela proponente.

10.6. FERRAMENTAS DE GESTÃO DO SISTEMA

10.6.1. O SISTEMA DE TI deve consistir em aplicativo (software), de modo integrado, os seus processos de trabalho relativos à gestão de informações, documentos e processos do ISSQN, para o qual a contratada deverá fornecer licença de uso relativa aos recursos e funcionais e não funcionais especificados neste termo de referência.

10.6.2. A contratada deverá implantar o SISTEMA DE TI, tornando-o plenamente operacional na área de negócio e sustentá-lo por meio da realização dos serviços de suporte técnico.

10.6.3. Os requisitos essenciais (ora denominados RE) especificados neste Termo de Referência, cujo significado é o produto ofertado atender ao requisito em sua versão atual, sem necessidade de customização e/ou alteração em código fonte, serão exigidos na pré-qualificação ou avaliação da amostra do produto. Durante a vigência contratual, após adaptação do produto às necessidades específicas da PREFEITURA, todos os requisitos serão exigidos ao término do serviço de implantação do SISTEMA DE TI e, no que couber, por ocasião de entregas parciais de produtos.



11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A cada liberação de nova versão do sistema a empresa fornecedora deverá entregar documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.

11.2. Toda a documentação relativa ao sistema aplicativo, objeto desta licitação, deve estar no idioma português.

12. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS GERAIS

12.1. Automatização e otimização dos processos de trabalho: a aquisição de software com os requisitos apresentados pretende garantir automação e otimização dos processos de trabalho da PREFEITURA, diminuindo a probabilidade de erros e retrabalho, bem como a sobrecarga de atividades que atualmente consomem recursos humanos da PREFEITURA.

12.2. Utilização de boas práticas do setor privado: a aquisição e o consequente uso de ferramentas que atendam ao mercado privado trazem uma série de boas práticas que refletirão em maior eficiência quanto ao uso de recursos. Tais práticas ficarão à disposição dos gestores da PREFEITURA, para que possam promover, quando conveniente, o seu uso, visando sempre à modernização da gestão pública.

12.3. Diminuição da probabilidade de inserção de erros e retrabalho: pelo fato de existirem aplicativos paralelos, desenvolvidos por distintas equipes, utilizados para apoiar os controles internos da PREFEITURA e a geração de cálculos, bem como a existência de diversos cálculos manuais, a implantação do SISTEMA DE TI, abrangendo os processos de trabalho, deverá diminuir a probabilidade de que ocorra retrabalho ou lançamentos errados.

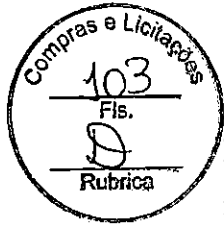
12.4. Visão integrada das informações: por se tratar de uma solução onde todos os processos de trabalho e requisitos são implementados de forma integrada, é permitido ao gestor visualizar o processo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

12.5. Implementação subsequente de automatização dos processos de trabalho da área administrativa da PREFEITURA, integrada com os demais sistemas legados já existentes na Secretaria Municipal de Finanças, com possibilidade de expansão futura com vistas à automatização dos demais processos de trabalho ainda não integrados da área administrativa do órgão.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



12.6. Mapeamento e integração dos processos de trabalho, atividades e rotinas: após o mapeamento dos processos de trabalho, a automação das atividades e rotinas da PREFEITURA na nova ferramenta propiciará eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

12.7. Transparência: após a implantação do SISTEMA DE TI, as atividades passam a ter visibilidade institucional, sendo facilmente avaliadas e medidas pelos gestores. Essa transparência permite que, em curto, médio e longo prazo, sejam praticadas melhorias contínuas, trazendo benefícios recorrentes à PREFEITURA.

12.8. Acesso seguro e controlado às informações: permitirá o controle de acesso baseado nos perfis de usuários definidos pela área gestora da solução a ser implantada, com políticas de segurança atuais, baseadas nas melhores práticas do mercado e nas regras estabelecidas pela área de tecnologia da PREFEITURA.

13. DO LICENCIAMENTO DO SISTEMA

13.1. A Proponente deverá ceder o direito durante a vigência do contrato, não exclusivo, do SISTEMA DE TI à PREFEITURA;

13.2. As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente às necessidades mensuradas.

13.3. Durante o período de vigência do contrato, a Proponente deverá disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus adicional à PREFEITURA, as versões ou releases mais recentes do software disponibilizadas pelo desenvolvedor, independentemente se decorrentes de preventiva, corretiva ou evolutiva. A Contratada deverá realizar quaisquer conversões ou adaptações necessárias à implantação da nova versão ou release.

13.4. Ao término da vigência do contrato, deverá deixar instalada na PREFEITURA a versão estável mais recente do SISTEMA DE TI, para consulta dos dados do município.

13.5. O licenciamento do SISTEMA DE TI não poderá ser limitado a um número máximo de estações de trabalho, usuários ou conexões simultâneas.

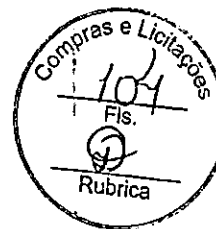
13.6. LICENÇA DE USO:

13.6.1. Trata-se de licença de uso do SISTEMA DE TI e do conjunto de softwares básicos e complementares necessários ao seu pleno funcionamento, à exceção dos componentes de infraestrutura que serão providos pela PREFEITURA.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



13.6.2. Suporte técnico e atualização de versão do SISTEMA DE TI e de seus softwares básicos, mediante amparo contratual. A atualização de versões aqui referida se insere nos Serviços de Suporte Técnico especificados no item [NNNN].

13.6.3. Para os requisitos funcionais do SISTEMA DE TI, devem ser fornecidas licenças de uso para dois ambientes (testes e produção), para ilimitado número de usuários simultâneos.

14. AMBIENTE TECNOLÓGICO

14.1. A CONTRATADA ficará responsável pela infraestrutura de hardware e softwares necessários para o funcionamento do sistema, bem como a comunicação e energia necessária para comportá-lo.

14.2. O SISTEMA DE TI deverá operar em ambiente web e ser ofertado na modalidade SaaS (Software como Serviço). O processamento web do sistema e dos serviços de suporte contarão com armazenamento de dados em datacenter virtual (cloud) providenciado pela CONTRATADA. A conectividade em banda larga para acesso dedicado ao software na modalidade (SaaS) via internet será providenciada pela CONTRATADA.

14.3. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional.

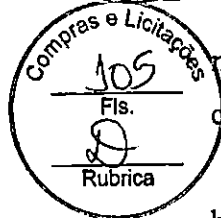
14.4. Caberá à CONTRATADA, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários.

14.5. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta de preço licenças de softwares adicionais necessários para o funcionamento do SISTEMA DE TI.

14.6. Os Serviços Técnicos Especializados para a implantação do sistema contemplam todos os esforços necessários para: Instalação, configuração e disponibilização da solução contratada.

14.7. O SISTEMA DE TI, inicialmente, deverá suportar a emissão de 250 mil documentos fiscais/mês, podendo haver um crescimento mensal desse número durante a vigência do contrato.

14.8. O serviço de hospedagem em datacenter virtual (cloud), fornecido pela CONTRATADA deverá comportar todo o processamento, armazenamento e crescimento



natural da base de dados, permitindo escalabilidade para um crescimento futuro no número de cupons fiscais, assim como também a quantidade de acessos simultâneos ao sistema.

14.9. O serviço de hospedagem deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

14.10. Os Serviços de Conectividade (banda larga) serão providos pela CONTRATADA e deverão garantir o uso sem interrupções, via web, a todos os usuários.

14.11. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de Software As Service (SaaS) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

14.11.1. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na norma ISO/IEC27001:2013.

14.11.2. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica.

14.11.3. O datacenter que hospedará a solução deverá atender às recomendações do UptimeInstitute, no mínimo em TIER 942 III.

14.11.4. O armazenamento da base de dados deverá impedir que outros clientes em um mesmo datacenter tenham acesso aos dados.

14.11.5. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDSIPS, anti-DDoS e protegidos por ataques de Zero Day.

14.11.6. Deverá possuir processo externo para análise e avaliação de vulnerabilidades da solução, mitigando e antecipando possíveis riscos de ataques cibernéticos, incluindo análise de código.

14.11.7. Deverá possuir solução e processo de backup das informações de forma a atender a RPO (Recovery Point Objective) de no máximo 08 horas de perda de informações.

14.11.8. Deverá estar de acordo com a Lei Nº 13.709 de 2018.

15. AVALIAÇÃO TÉCNICA

15.1. A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência.

15.2. A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada por Comissão Técnica formada por servidores do quadro da PREFEITURA, visando a comprovação de que os licitantes possuem software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços e, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO



5

15.3. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pelas empresas interessadas e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidade de customizações de software adicionais.

15.4. Outras funcionalidades descritas neste termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.

15.5. A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade que deverá fazer parte da documentação do proponente, sendo este item eliminatório.

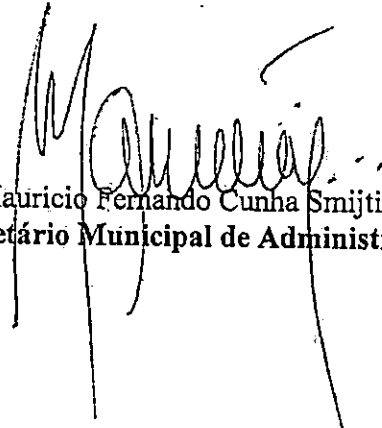
15.6. As empresas interessadas que não atenderem plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA serão consideradas inaptas para receberem o Certificado de Conformidade.

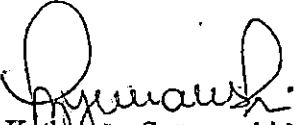
15.7. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

15.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

15.9. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft *Power Point*, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.

15.10. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.


Mauricio Fernando Cunha Smijtink
Secretário Municipal de Administração


Katherine Szymanski Miranda
Assistente Administrativo
matrícula 351.221

**Solicitação de cotação e certidões**

3 mensagens

Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>

Para: marcelo@jgbalao.com.br

9 de fevereiro de 2021 11:56

Prezado,

Venho através do presente solicitar cotação para possível realização de licitação cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

Oportunamente solicito também todas as certidões negativas da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS).

Atte.

Katheryne Szymanski

Divisão de Arrecadação

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

41 3627-8577

Marcelo Bruno <marcelo@sisprev.com.br>

Para: Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>

9 de fevereiro de 2021 16:03

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Boa tarde!

Conforme solicitado, segue em anexo nossa proposta comercial.

Att.

**PROPOSTA PARA PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE-PR (2021).doc**

80K

Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>

Para: Marcelo Bruno <marcelo@sisprev.com.br>

10 de março de 2021 09:33

Bom dia Marcelo.

Segundo orientações do departamento de licitações precisamos de todas as certidões negativas da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS), para que possamos dar continuidade ao processo de abertura de licitação.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Divisão de Arrecadação

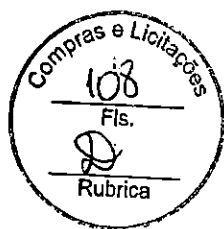
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande/PR

(41) 3627-8533 / (41) 99106-0573 / (41) 99979-7483

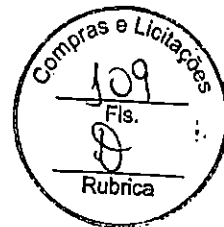
- Atendimento por telefone, whatsapp e e-mail das 08:00 às 12:00 e das 13 às 17:00, segunda a sexta-feira.

- Atendimento presencial das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 segunda a sexta-feira.

FAVOR RESPONDER NO MESMO E-MAIL PARA ACOMPANHARMOS O ANDAMENTO DA SOLICITAÇÃO.



A handwritten signature in the bottom right corner of the page.



A

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

A/c da Srª Katheryne Szymanski

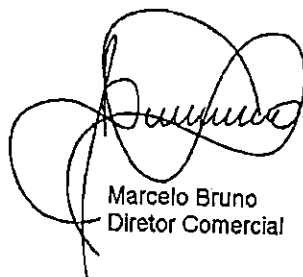
Divisão de Arrecadação

Ass. Proposta para locação de Sistemas

Prezada Senhora,

Dirigimo-nos a este instituto a fim de apresentar proposta para locação dos seguintes sistemas: Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI. ; bem como fornecimento de licença de uso dos sistemas por um período de 12 meses, contemplando manutenção, assessoria técnica,

Colocando-nos à disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas, colhemos o ensejo para renovar nossos cordiais cumprimentos.



Marcelo Bruno
Diretor Comercial

JGBalão Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04
Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis - RJ 25620-000
(24) 2245.3373
jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br





JGBaiao
SOLUÇÕES INTEGRADAS

Política de Assistência Técnica, Suporte e Manutenção

A política de assistência técnica, suporte e manutenção dos aplicativos será feita de forma local ou remota, através de telefone, e-mail, chat, fax ou vídeo conferência.

O suporte técnico remoto será imediato, dentro do horário comercial de segunda a sexta feira, das 09:00 às 18:00.

Atualizações do Sistema

Sendo o sistema web as atualizações já serão feitas automaticamente.

Número de Computadores

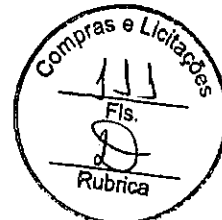
Sendo o sistema web ele poderá ser acessado por qualquer máquina do cliente que tenha acesso a rede, desta forma não existe limite de máquinas que possam acessar o sistema.

Custo

Descrição	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
implantação dos dados	1	105.000,00	105.000,00
Licença de Uso, Suporte técnico e manutenção mensal de todos os módulos.	12	43.000,00	516.000,00
Valor total			621.000,00

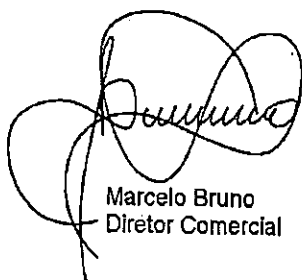
Validade da proposta 90 dias

JGBaiao Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04
Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis - RJ 25620-000
(24) 2245.3373
jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br



Atenciosamente,

Petrópolis, 09 de fevereiro de 2021.



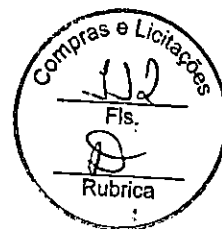
Marcelo Bruno
Diretor Comercial

JGBaião Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04
Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis - RJ 25620-000
(24) 2245.3373
jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br



03/03/2021

Consulta Regularidade do Empregador



Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 06.265.843/0001-04

Razão Social: J G BAIÃO INFORM CONSULTORIA COMERCIO LTDA EPP

Endereço: R DO IMPERADOR 264 SALA 406 / CENTRO / PETROPOLIS / RJ / 25620-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/03/2021 a 01/04/2021

Certificação Número: 2021030305073816509571

Informação obtida em 03/03/2021 09:28:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Poder Judiciário
Estado do Rio de Janeiro

CERTIDÃO

Nº 2021.710.02126

Em atendimento ao requerido junto a esta Corregedoria-Geral da Justiça/RJ por JG BAIÃO INFORMATICA CONSULT E COM LTDA ME, CNPJ/CPF nº 06.265.843/0001-04, CERTIFICO, para fins de prova em Licitação Pública que, de acordo com o artigo noventa e oito, item trinta e nove, da Resolução número cinco, de vinte e quatro de março de mil novecentos e setenta e sete, do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (Livro III do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro), baixada em complementação à Resolução número um, de vinte e um de março de mil novecentos e setenta e cinco, do mesmo Tribunal, na Comarca de PETRÓPOLIS, compete ao 3º Ofício - tabelião de notas e oficial privativo de protesto de títulos. CERTIFICO ainda, que, compete ao RCPN da 1ª Circunscrição do 1º Distrito registro civil de pessoas naturais, registro de interdições e tutelas, absorveu atribuições e acervos do RCPN da 2ª Circunscrição do 1º Distrito. Em conformidade com o artigo quatorze, da citada Resolução, na Comarca de PETRÓPOLIS, existe apenas um Cartório Distribuidor, Contador e Partidor. PETROPOLIS DCP: Avenida Barão do Rio Branco, 2001 Fórum - Centro;

A seguir os respectivos endereços dos serviços: PETROPOLIS 03 OF DE JUSTICA: Rua do Imperador, 1017 loja e sobreloja 1021 - Centro; PETROPOLIS RCPN 01 DISTR 01 CIRC: Avenida Koeller, 43 - Centro.

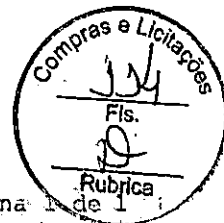
Observações:

- a) As informações do nome e nº do CPF/CNPJ do solicitante são de responsabilidade do solicitante da Certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;
- b) A autenticidade desta Certidão poderá ser confirmada na página da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no endereço <http://www.tjrj.jus.br/cgj>
- c) A autenticação poderá ser efetivada, no máximo, em até 3 (três) meses após a expedição.

Rio de Janeiro, 01/02/2021 13:46:59.

Divisão de Pessoal da Diretoria Geral de Administração da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Regimento de Custas Judiciais do Estado do Rio de Janeiro
Valor cobrado: R\$ 24,01 GRERJ Nº 3043240230896



Página 1 de 1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: J. G. BIAO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.265.843/0001-04

Certidão nº: 5348615/2021

Expedição: 09/02/2021, às 17:09:11

Validade: 07/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que J. G. BIAO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.265.843/0001-04, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL Nº: 02-2021/727840

Código de verificação de autenticidade: 9983abd1aec9628db8c967291a3e4efe

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ: 06.265.843/0001-04	CAD-ICMS: Ativo
NOME / RAZÃO SOCIAL: J G BIAO INFORMATICA CONSULTORIA E COMERCIO LTDA ME	
CERTIFICAMOS, para os fins de direito, e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento, que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a RECEITA ESTADUAL para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas. EMITIDA EM: 22/02/2021 ÀS 09:51:21 VÁLIDA ATÉ: 23/05/2021 Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ nº 109 de 04/08/2017	
OBSERVAÇÕES	
Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta PGE/SER nº 33/2004. A autenticidade desta certidão pode ser confirmada pela Internet (http://www10.fazenda.rj.gov.br/SATI-FiscoFacil/publico/autenticidadeHashCertidao/consultaAutenticidadeHash.xhtml). A verificação de débitos é efetuada pelo CNPJ do requerente, abrangendo sua regularidade fiscal e de estabelecimentos que porventura possuir com mesma raiz de CNPJ. A razão social, quando indicada, é informação apenas ilustrativa. O campo CAD-ICMS atesta a situação do CNPJ do requerente no Cadastro Estadual de Contribuintes do ICMS: ATIVO - estabelecimento inscrito e ativo; DESATIVADO - estabelecimento inscrito e desativado; NÃO INSCRITO - estabelecimento sem qualquer inscrição. No caso de estabelecimento inscrito no CAD-ICMS, sua identificação deverá ser obtida pelo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (www.fazenda.rj.gov.br). A condição de não-inscrito ou desativado não desobriga o requerente de possuir inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Rio de Janeiro caso exerça atividade relacionada no artigo 20 do Anexo I da Parte II da Resolução SEFAZ nº 720/2014.	



Prefeitura Municipal de Petrópolis
Secretaria Municipal de Fazenda
Departamento de Receita



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Certidão Online Nº 14671/2021

Inscrição Municipal: 74390

Contribuinte : J. G. BAIÃO INFORMÁTICA - CONSULTORIA E

CPF/CNPJ: 06265843000104

Endereço: DO IMPERADOR - Nº: 264 - Compl: SAEA 406 - CENTRO / PETROPOLIS/RJ - CEP 25620000

Certificamos, de acordo com informações apuradas nos sistemas de controle de Tributos Municipais, que **não constam débitos** referente à inscrição acima.
NADA CONSTA EM NOTA DE DÉBITO E AUTO DE MULTA.

Tributos: TODOS OS TRIBUTOS

Requerente: ROSANA LAUTHERBACH

CPF/CNPJ: 02532854707

Data da Emissão: 25/02/2021

Validade: 180 dias (Decreto nº 758 de 14/05/2019)

Obs.:

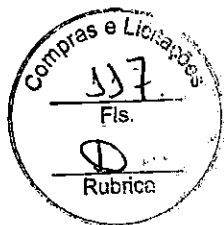
A Certidão refere-se aos Tributos relativos à inscrição acima citada. Nos termos Dec. nº 862 de 19/11/2015 do Município de Petrópolis. Fica ressalvado, entretanto, o direito da Fazenda Municipal cobrar as dívidas, que porventura venham a ser apuradas.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Requisição nº 16023

Autenticação





PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA

Certifico, tendo em vista as informações fornecidas pelo Sistema da Dívida Ativa, referente ao pedido 27195/2021, que no período de 1977 até 26/02/2021 NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO em Dívida Ativa para o contribuinte abaixo:

RAZÃO SOCIAL: JG BAIÃO INFORMATICA CONSULTORIA E COMERCIO LTDA ME

CNPJ: 06.265.843/0001-04 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 78.96759,5

A certidão negativa de Dívida Ativa e a certidão negativa de ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS somente terão validade quando apresentadas em conjunto.

A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na INTERNET, no endereço <http://www.dividaativa.rj.gov.br>.

CÓDIGO CERTIDÃO: JAM6.3120.J011.4342

Esta certidão tem validade até 28/08/2021, considerando 180 (cento e oitenta) dias após a data da pesquisa cadastral realizada em 01/03/2021 às 14:31:26.7, conforme artigo 11 da Resolução N. 2690 de 05/10/2009.

Em caso de dúvida, recorra a PROCURADORIA:

Procurador - Regional de PETROPOLIS

Rua do Imperador, 288 Salas 30 a 35, Centro

Emitida em 01/03/2021 às 14:34:29.2



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DISTRIBUIDOR DE PETRÓPOLIS
Avenida Barão do Rio Branco, 2001
CEP: 25.680-275 - Centro - Petrópolis - RJ



Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Selo de Fiscalização Eletrônica
EDLO53737-FSD
Consulte a validade do selo em:
<https://www3.tjdj.us.br/sisrepublio>



CERTIDÃO

Modelo Fazendário

2021.0540164.645-1

O Responsável pelo gerenciamento do Distribuidor Oficializado desta Comarca, designado na forma da lei, CERTIFICA com referência aos assuntos mencionados, e DÁ FÉ QUE, revendo em seu poder e Cartório os livros e/ou assentamentos abrangendo todo o Inciso III do Artigo 21 da CNCJ - Parte Judicial, das distribuições em curso relativos a:

I - Ações privativas das Varas Empresariais, como Falências, Concordatas, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais e demais ações e precatórias distribuídas às varas com competência Empresariais;

II - Ações privativas das Varas de Fazenda Pública;

III - Ações privativas das Varas de Dívida Ativa Municipal;

IV - Ações privativas das Varas de Dívida Ativa Estadual, desde:

um de fevereiro de dois mil e um até um de fevereiro de dois mil e vinte e um,

NADA CONSTA no(s) nome(s) de JG BAIÃO INFORMATICA CONSULTORIA E COMERCIO LTDA e CNPJ: 06.265.843/0001-04, pesquisado(s) por semelhança, dados esses fornecidos pelo requerente, conforme pedido de certidão nº 2021.0540164.645-1, arquivado eletronicamente neste Serviço Registral.

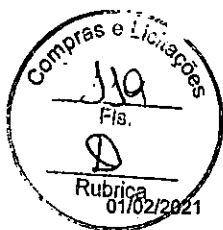
Finalidade declarada pelo requerente: Concorrência e Licitação - CERTIDÃO FALENCIA E CONCORDATA, JOSUE NOTARIO RODRIGUES - Matr. 24325 - TECNICO DE ATIVIDADE JUDICIARIA deu as buscas para esta Certidão, que segue assinada eletronicamente pelo Oficial Registrador deste Ofício.

Emitida em 01/02/2021 13:32:14

Petrópolis, 01 de fevereiro de 2021.

Emolumentos
Gratuito/Isento

- ✓ Válido somente com Selo de Fiscalização.
- ✓ A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página <http://www4.tjdj.us.br/portal-extrajudicial/certidao>
- ✓ Certidão Emitida nos termos Art. 31 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça do Rio de Janeiro - Parte Extrajudicial.
- ✓ Provimento CGJ nº 51/2018 regulamenta a emissão e o uso de certidões eletrônicas pelos serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.
- ✓ Documento emitido por processamento Eletrônico. Qualquer emenda ou rasura será considerada como indício de adulteração ou tentativa de fraude.
- ✓ Esta Certidão Eletrônica estará disponível para download pelo período de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: J. G. BAIÃO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 06.265.843/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

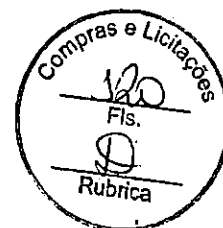
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:35:39 do dia 01/02/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 31/07/2021.

Código de controle da certidão: 0F84.A93C.366B.AB32

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Processo nº

58256/2013

Sequencial

2013



PREFEITURA DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE FAZENDA
www.petrópolis.rj.gov.br

Exercício

2013

Início de atividade

14/5/2004

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO

Controle nº 74390 CPF/CNPJ 06.265.843/0001-04

concedido a J. G. BAIÃO INFORMÁTICA - CONSULTORIA E COMÉRCIO LTDA ME

(CONCEDIDO ALVARÁ COM VALIDADE INDETERMINADA)

estabelecer-se à RUA DO IMPERADOR, 284 SALA 406 - CENTRO. (ESCRITÓRIO)

(PROIBIDOS: COMÉRCIO, ESTOQUE E CURSOS NO LOCAL)

com a seguinte atividade: (CNAE: 62.01-6-00) DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPU-

TADOR SOB ENCOMENDA; MANUTENÇÃO; CONSULTORIA; TREINAMENTO (EXTERNO); COMÉR-

CIO PELA INTERNET; DE UTILIDADES DO LAR; LIVROS, REVISTAS, JOÍAS, BIJUTERIAS, ELETRO-

ELETRÔNICOS, ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO, VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS, APARELHOS

DE TELEFONE CELULAR, BRINQUEDOS E JOGOS ELETRÔNICOS

enquanto satisfazer as exigências da legislação municipal.

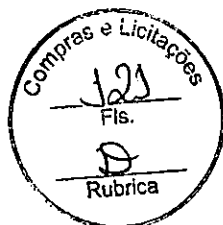
Petrópolis, 22 de MARÇO de 2013

SECRETARIA DE FAZENDA
Eduardo de B. Rodrigues de Brito
Diretor do Depto. de Receitas

Observações:

O presente Alvará deve ser fixado em lugar visível, sob pena de multa de R\$ 21.300,00, conforme o Art. 106 do CIM e não dispensa o cumprimento de quaisquer outras exigências legais, estabelecidas pela legislação federal, estadual e pelos órgãos fiscalizadores da execução profissional.

PREFEITURA DE PETRÓPOLIS - SECRETARIA DE FAZENDA - Rua 16 de Março, 183, Centro



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Sistema Integrado de Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Rio de Janeiro

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

CNPJ/CPF 06.265.843/0001-04	Inscrição Estadual 78.967.595	Data da concessão da inscrição 29/01/2010

Nome empresarial J G BIAIO INFORMATICA CONSULTORIA E COMERCIO LTDA ME	
Título do estabelecimento	
Natureza Jurídica Sociedade Empresária Limitada	
Regime de apuração Regime normal de tributação - Confronto débito e crédito	Tipo de unidade do estabelecimento Unidade Operacional

Endereço do estabelecimento RUA DO IMPERADOR, 264 SALA 406 CENTRO - PETRÓPOLIS RJ 25.620-000

Situação cadastral Habilitada	Data da situação cadastral 29/01/2010

Atividades econômicas (CNAE) Principal 62.01-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
Secundárias 47.51-2/01 - COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA 47.59-8/99 - COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO DOMÉSTICO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

Unidade de cadastro AFR 39.01 - Auditoria-Fiscal Regional do Interior - Petrópolis	Unidade de fiscalização AFR 39.01 - Auditoria-Fiscal Regional do Interior - Petrópolis

Observação Regime normal desde 29/01/2010. Documentos fiscais emitidos podem gerar crédito.

Comprovante emitido nos termos da Resolução SEFAZ nº 720/2014, Parte II, Anexo I, em 03/03/2021 09:36:47.

Solicitação de cotação e certidões

1 mensagem

Daniela <daniela@mrxtecnologia.com.br>
Para: divisaodearrecadacaoofrg@gmail.com

8 de fevereiro de 2021 08:36



Prezado,

Conforme solicitado, segue anexo a **cotação** para possível realização de licitação cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI e as **certidões negativas** da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS).

Att.

Daniela

MRX TECNOLOGIA LTDA ME

Tel.: (14) 3441-7281 / 3441-7686

7 anexos

-  **proposta comercial Fazenda.pdf**
152K
-  **Certidao_Federal_052021.pdf**
70K
-  **Certidao_FGTS-24022021.pdf**
103K
-  **certidaoDebitosTrabalh_14032021.pdf**
85K
-  **CertidaoNegativa_Estadua03032021.pdf**
254K
-  **CertidaoNegativamobiliario_Tupa.pdf**
21K
-  **Certidao Falencia Concordata0302021.pdf**
43K





A

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GREANDE - PR

Departamento de Compras

A empresa MRX Tecnologia Ltda ME, estabelecida na Rua potiguaras, n.º 168, na cidade de Tupã, Estado de São Paulo, CEP n.º. 17600-110, inscrita no CNPJ n.º 05.754.099/0001-30, telefone n.º (14) 3441-7281, fax n.º (14) 3441-7281, e-mail: comercial@mrxtecnologia.com.br, apresenta seu orçamento para executar os serviços abaixo relacionados pelo período de 12 (doze) meses, nos preços e condições seguintes:

A solução ora proposta tem como objetivo a cessão de direito de uso de software para a gestão e controle de arrecadação do Imposto Sobre Serviços - ISS

Investimento:

Conforme seu descritivo técnico, Informamos abaixo os valores para a implantação e suporte mensal dos módulos solicitados:

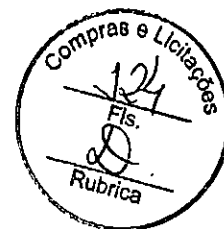
Módulo de declarações de serviços

Módulo de cupom fiscal de serviços

Módulo de Fiscalização

Módulo de Instituições Financeiras

Módulo de gestão do Simples Nacional.



Valor para Implantação:	R\$ 83.000,00
Valor mensal para manutenção	R\$ 40.700,00
VALOR TOTAL PARA DOZE MESES	R\$ 571.400,00

O valor a ser investido é de R\$ 571.400,00 a ser pago em 12 parcelas iguais e consecutivas com intervalo de 30 dias cada uma, sendo o primeiro vencimento em 10 dias da assinatura do contato.

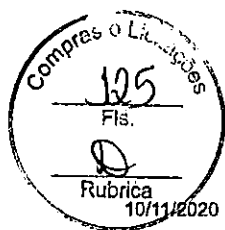
Os nossos profissionais se comprometem, desde já, a manter absoluto sigilo sobre todos os elementos, dados, informações e documentos que vierem a tomar conhecimento no âmbito dos trabalhos que estão sendo propostos.

Colocamo-nos à total disposição para os esclarecimentos que julgarem necessários.

Tupã, 08 de Fevereiro de 2021

MRX Tecnologia Ltda ME
Marcelo Luis Saran Felipin
Sócio Administrador

05.754.099/0001-30
MRX TECNOLOGIA LTDA - ME
Rua Potiguaras, n.º 168
1.º andar - Centro
CEP 17600-110 - TUPÃ-SP



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: M R X TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 05.754.099/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

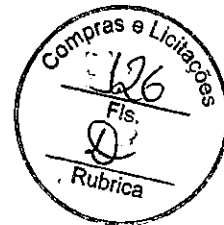
Emitida às 14:14:40 do dia 10/11/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/05/2021.

Código de controle da certidão: 29CF.7DC6.2FD0.32BA

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

1/1

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.754.099/0001-30

Razão Social: M R X TECNOLOGIA LTDA ME

Endereço: R. POTIGUARAS 168 / CENTRO / TUPA / SP / 17600-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/01/2021 a 24/02/2021

Certificação Número: 2021012603035521101619

Informação obtida em 05/02/2021 10:57:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M R X TECNOLOGIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.754.099/0001-30
Certidão nº: 23556491/2020
Expedição: 16/09/2020, às 15:00:29
Validade: 14/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que M R X TECNOLOGIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.754.099/0001-30, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

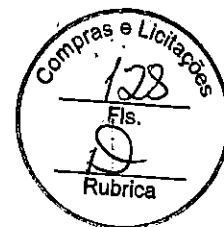
INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa



Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 05.754.099

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 28377838

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 03/02/2021 13:54:46

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividatativa.pge.sp.gov.br>



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPÃ
PREF. DA EST. TURISTICA DE TUPÃ

Praça da Bandeira, 800 - Centro - Tupã

CNPJ: 44.573.087/0001-61



CERTIDÃO NEGATIVA
DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Código de Cadastro

00060350

Contribuinte

M R X TECNOLOGIA LTDA - ME

Logradouro

RUA POTIGUARAS

Bairro

TUPA CENTRO

Cidade

TUPA

CPF/CNPJ

05.754.099/0001-30

Número

Complemento

168

1º ANDAR

CEP

17600110

UF

SP

CERTIFICO, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamentos existentes nesta Seção, deles verifiquei constar que o contribuinte acima descrito, encontra-se quito com o Erário Municipal, até a presente data, relativamente ao Tributos Municipais. ATENÇÃO : Fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados.

Emitida às 14:36:15 do dia 03/02/2021

Válida até 05/03/2021

Código de Controle da Certidão/Número C1C1DD41A7E74BF0

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



03/02/2021

0005668708

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 6592435**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 02/02/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

MRX TECNOLOGIA LTDA - ME, CNPJ: 05.754.099/0001-30, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 3 de fevereiro de 2021.

PEDIDO Nº: 0005668708



Solicitação de cotação e certidões

4 mensagens

Arrecadação Prefeitura <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>
Para: mauricio@fintel.com.br

2 de fevereiro de 2021 09:59

Prezado,

Venho através do presente solicitar cotação para possível realização de licitação cujo objeto é: Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

Oportunamente solicito também todas as certidões negativas da empresa (Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e FGTS).

Atte.
Katheryne Szymanski
Divisão de Arrecadação
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR
41 3627-8577

Mauricio Lopes <mauricio@fintel.com.br>
Para: Arrecadação Prefeitura <divisaodearrecadacaofrg@gmail.com>

3 de fevereiro de 2021 11:40

Bom dia Katheryne.

Conforme solicitação, segue nossa cotação de preços. Estamos a disposição para eventuais dúvidas.

Att,

**MAURICIO LOPES**

Diretor | Fintel Gestão Pública



+55 42 3301 9777



mauricio@fintel.com.br



Rua Balduíni Taques, 159 - Estrela
Ponta Grossa | PR



8 anexos



image001.png
28K



image003.png
1K

proposta finteliss FRG03022021-SBFCBD.pdf
182K

CERTIDÃO ESTADUAL.pdf
28K

CERTIDÃO FEDERAL.pdf
115K

CERTIDÃO PREF_.pdf
17K

CERTIDÃO TRABALISTA.pdf
88K

CERTIDÃO FGTS.pdf
42K

Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaoofrg@gmail.com>
Para: Mauricio Lopes <mauricio@fintel.com.br>

10 de março de 2021 09:32

Bom dia, Maurício!

Segundo orientações do departamento de licitação precisamos que o orçamento venha assinado e com o carimbo do CNPJ.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Katheryne

Divisão de Arrecadação

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande/PR

(41) 3627-8533 / (41) 99106-0573 / (41) 99979-7483

- Atendimento por telefone, whatsapp e e-mail das 08:00 às 12:00 e das 13 às 17:00, segunda a sexta-feira.

- Atendimento presencial das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 segunda a sexta-feira.

FAVOR RESPONDER NO MESMO E-MAIL PARA ACOMPANHARMOS O ANDAMENTO DA SOLICITAÇÃO.

Mauricio Lopes <mauricio@fintel.com.br>
Para: Divisão de Arrecadação FRG <divisaodearrecadacaoofrg@gmail.com>

11 de março de 2021 15:21

Boa tarde Katheryne,

Segue proposta assinada e com carimbo do CNPJ, bem como certidões.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

9 anexos



image001.png

 proposta finteliss FRG11032021-SBFCBD.pdf
4801K

 7 CERTIDÃO FEDERAL.pdf
115K

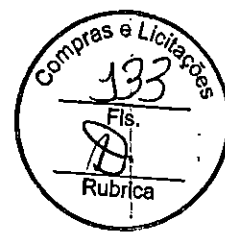
 8 CERTIDÃO ESTADUAL.pdf
25K

 9 CERTIDÃO PREF..pdf
13K

 10 CERTIDÃO TRABALISTA.pdf
786K

 11 CERTIDÃO FGTS.pdf
466K

 14 CERTIDÃO NEGATIVA - FALÊNCIA.pdf
2183K





Ponta Grossa - Pr, 11 de março de 2021.

A

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - Pr.
Secretaria Municipal de Administração
Sr. Secretário Mauricio Fernando Cunha Smijtink

Referente Proposta para Implantação de Sistema FintelISS

Fintel Tecnologia, empresa especializada na assessoria para gestão pública municipal, com sede na Rua General Carneiro, 1148, Ponta Grossa - Pr, vem apresentar a V. S^a. proposta para a prestação de serviço de consultoria e fornecimento de software para gestão do ISS.

A solução apresentada tem como objetivo o incremento da receita do ISS arrecadado pelo município. Além dos módulos oferecidos disponibilizamos os serviços relacionados (treinamento, capacitação e acompanhamento) com o intuito de se perceber uma efetiva evolução na arrecadação deste imposto.

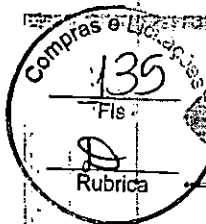
Item 1 - Software/ Produtos:

FintelISS é uma ferramenta que se destina à gestão, organização e controle da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN. Compõe-se dos seguintes módulos:

Módulo Simples Nacional - Através da solução Fintel ISS é possível extrair várias informações a respeito dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional a partir do processamento dos diversos arquivos disponibilizados diariamente pela Receita Federal ao município, permitindo a ação imediata do Fisco Municipal. É possível identificar, por exemplo:

- Quem não declarou o PGDAS-D (Omissos);
- Quem já pagou o ISS e quem se encontra em atraso;
- Quanto o município tem a receber desse imposto;
- Quem não tem alvará no município.

O descumprimento das obrigações - principal e acessórias - pode resultar na exclusão do contribuinte desse regime. Assim, a dinâmica da



solução Fintel permite exigir dos contribuintes o cumprimento instantâneo dessas obrigações, alcançando resultados imediatos na arrecadação do Imposto Sobre Serviços.

Módulo CFS-e - Módulo para gestão e emissão e acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços - destinado ao gerenciamento de solicitações de autorização para emissão do CFS-e, controle de credenciamento de desenvolvedores, autenticação do CFS-e e homologação técnica de sistemas emissores do CFS-e.

Módulo Incentivo Fiscal - Este módulo permite que a Prefeitura implante um programa com o objetivo de desenvolver ações de incentivo à cidadania fiscal e motivando que os tomadores de serviços exijam a emissão da nota fiscal de serviço eletrônica ou cupom fiscal de serviço eletrônico, conforme legislação própria.

Módulo DMS-IF - Módulo para declaração, gestão e fiscalizações especializadas em ISS de Instituições Financeiras - destinado ao cadastro das instituições financeiras regulamentadas pelo Banco Central, cadastro do Plano de contas COSIF, controle e cadastro dos Planos de contas internos das Instituições financeiras, processamento dos balancetes, processamento de divergências, gestão da arrecadação e fiscalização deste ramo.

Módulo Fiscal - Módulo de Fiscalização - destinado ao controle do cadastro de fiscais, controle do cadastro de documentos de fiscalização, abertura de processos, consulta de divergências, gerenciamento de processos, execução do rito de fiscalização, automatização e parametrização do fluxo dos processos de fiscalização.

Módulo BI - Este módulo é composto de processos de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão. É o conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões estratégicas.

Módulo DTEM - O Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM) é um canal de comunicação do Fisco Municipal com o contribuinte, possibilitando o envio de comunicações, notificações e autos de infração. A ferramenta possibilita a anexação de documentos e formulários, controle dos prazos conforme a legislação municipal, gera relatório de todos os eventos, desde a postagem, leitura e manifestação do contribuinte.

Módulo NFS-e - Módulo para gestão e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - destinado a gerenciamento de solicitações de autorização para emissão da NFS-e, emissão de NFS-e, acompanhamento de emissões, controle de credenciamento de desenvolvedores, autenticação de NFS-e e recolhimento do ISS.

Item 2 - Serviços:

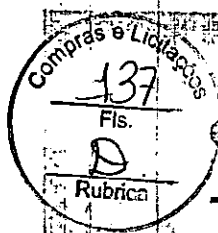
INSTALAÇÃO: refere-se a prestação de serviços para a instalação e configuração do ambiente operacional para execução dos módulos acima citados, levantamento da infraestrutura, instalação e configuração do gerenciador de banco de dados, importação das cadeias de certificação digital, instalação e configuração de servidor de relatórios e instalação do framework de execução.

IMPLANTAÇÃO: prestação de serviços realizados cumprindo as fases de planejamento, gerenciamento da implantação, apresentações técnicas, análise de aderência, acompanhamento de procedimentos técnicos, levantamento e execução de migrações de dados, parametrização dos ambientes, homologação dos ambientes e operação assistida.

TREINAMENTO: serviços de orientação aos usuários dos módulos relacionados nesta proposta, com o intuito de transferir-lhes conhecimento a cerca das funcionalidades do sistema, serviço este fundamental ao sucesso da implantação. Para tanto, além das transferências de conhecimento para a operacionalidade do sistema, efetuamos treinamentos específicos para agentes fiscais e servidores envolvidos no setor de ISS, possibilitando melhores níveis de resultado na arrecadação do imposto.

SUPORTE TÉCNICO: refere-se a prestação de serviços de assistência, auxílio ou orientações de uso pontuais no que diz respeito às funcionalidades do software, identificação e tratamento de possíveis falhas, com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados aos produtos ou ao ambiente operacional de uso dos usuários.

MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE: serviços relativos correção de erros ou defeitos de funcionamento dos softwares acima relatados, preservando-se ao direito de não caracterizar desta forma quando



estes problemas forem oriundos de ações de vandalismo, sinistro e uso não autorizado. No que diz respeito à atualização de software trata-se de atualizações legais identificadas pela contratada a fim de manter os produtos de acordo com a legislação em vigor.

Item 3 – Valor e Forma de pagamento:

Serviços/implantação:

IMPLANTACAO - Módulos do sistema	Valor Unitário
Módulo Simples Nacional	10.900,00
Módulo CFS-e e Módulo Incentivo Fiscal	15.700,00
Módulo DMS-IF	13.400,00
Módulo Fiscal	14.500,00
Módulo Domicílio Tributário Eletrônico	12.700,00
Módulo BI	8.400,00
Módulo NFS-e	14.200,00
Valor total das implantações:	89.800,00

Forma de pagamento:

- o valor apresentado para os serviços de implantação dos módulos descritos acima, será pago em 2 parcelas consecutivas com intervalo de 30 dias cada uma, sendo o primeiro vencimento em 10 dias da assinatura do contrato.

Manutenção e atualização de software:

MANUTENCAO - Módulos do sistema	Valor mensal
Módulo Simples Nacional	5.800,00
Módulo CFS-e e Módulo Incentivo Fiscal	7.300,00
Módulo DMS-IF	6.800,00
Módulo Fiscal	6.850,00
Módulo Domicílio Tributário Eletrônico	5.800,00
Módulo BI	2.100,00
Módulo NFS-e	3.800,00
Valor total mensal para manutenção e atualização de software:	38.450,00

Forma de pagamento:

- O valor para a manutenção e atualização de software deverá ser pago mensalmente com vencimento todo o dia 10 do mês subsequente ao da competência, sendo que a primeira parcela terá início com 60 dias da assinatura do contrato.

Item 4 – Condições gerais:

- Os valores acima estão com todos os impostos inclusos.
- Esta proposta tem validade de 20 dias.

Aproveitamos a oportunidade para apresentar a V. Sa. os nossos protestos de elevada estima e consideração.

Fintel Sistemas de Informática Ltda
CNPJ: 07.987.863/0001-43
Maurício Lopes
Fone: 42-3301-9777
Cel: 42-99973-8740
Site: www.fintel.com.br
e-mail: mauricio@fintel.com.br

07.987.863/0001-43
FINTEL SISTEMAS DE INFORMÁTICA
LTDA
Rua Balduino Taques, 159 - Estrela
84040-000 - Ponta Grossa - PR



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 07.987.863/0001-43

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

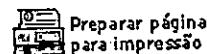
Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:02:55 do dia 26/11/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/05/2021.

Código de controle da certidão: 5B8D.10D0.0C0C.DE1B
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)





Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023241958-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 07.987.863/0001-43
Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

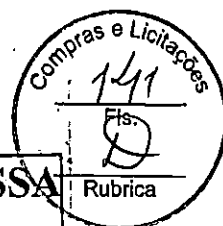
Válida até 04/05/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos



Certidão Nº: 19699 / 2021

Código de Autenticidade: 558FECA284E12C8433082F3BC48A05DC

IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE

CGCM: 298515

CNPJ/CPF: 07.987.863/0001-43

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: RUA BALDUÍNO TAQUES, 159

Bairro: ESTRELA

Complemento:

Município: PONTA GROSSA / PR

CEP: 84040000

IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE

Nome: FINTEL SISTEMAS

Finalidade: SIMPLES VERIFICAÇÃO

PROTOCOLO: /

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **CONSTAM DÉBITOS A VENCER** referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 01 de março de 2021

ATENÇÃO: ESTA CERTIDÃO FOI EMITIDA VIA INTERNET.

Para verificar a **AUTENTICIDADE** deste documento acesse www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br e utilize a opção **AUTENTICAR DOCUMENTOS**. Utilize o código de autenticidade informado acima. (diferencia letras maiúsculas e minúsculas).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.987.863/0001-43

Certidão nº: 7776152/2021

Expedição: 03/03/2021, às 15:16:06

Validade: 29/08/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.987.863/0001-43, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

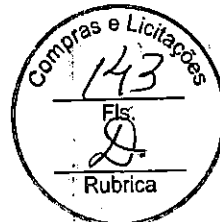
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.987.863/0001-43
Razão Social: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA EIRELI ME
Endereço: R COMENDADOR MIRO 1238 / CENTRO / PONTA GROSSA / PR / 84010-160

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/02/2021 a 25/03/2021

Certificação Número: 2021022400533709775785

Informação obtida em 24/02/2021 07:12:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ COMARCA DE PONTA GROSSA

OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590 - Oficinas
PONTA GROSSA/PR - 84035310

TITULAR

ROSANA WAGNER

JURAMENTADOS

RICARDO WAGNER NETO

NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO

Certidão Negativa

Para fins gerais

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e HOMOLOGAÇÃO DE RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA ME

CNPJ 07.987.863/0001-43, no período compreendido entre a presente data e os últimos 20 anos que a antecedem.



PONTA GROSSA/PR, 01 de Março de 2021, 11:06:58

DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR,
DEPOSITÁRIO PÚBLICO, AVALIADOR JUDICIAL
COMARCA DE PONTA GROSSA - Estado do Paraná

DRA. ROSANA WAGNER
TITULAR

NATHALIA LAIS WAGNER EMILIO
JURAMENTADA

RICARDO WAGNER NETO
JURAMENTADO

MUALMERI JANOSKI
Auxiliar Juramentado



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 7
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 7 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 15/03/2021 15:37:37

Parecer: Para suporte da referida despesa, indicamos a Dotação Orçamentária 319 - Serviços de Tecnologia da Informação.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

MAURICIO FERNANDO CUNHA



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 8
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 8 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 22/03/2021 12:04:46

Parecer: Em análise a documentação anexada, constatou-se que as cotações não acompanham o Descritivo no anexo I, tendo em vista o fracionamento de valores entre a implantação de dados e a licença de uso/manutenção mensal das três cotações apresentadas.

Falta anuência do fiscal de contrato indicado, bem como a publicação da Comissão de Avaliação Técnica.

Remeto para ciência.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Angélica Veloso Linhares Machado



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 9
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 9 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

Conclusivo: Não

Data e hora: 23/03/2021 15:30:25

Parecer: para realizar nova cotação após enviar ao Planejamento para informações de ordem orçamentaria e financeira.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Geovana Maria Cordeiro



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 10

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 10

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 09/04/2021 08:42:22

Parecer: Considerando que o manifesto do parecer 9, não atende o solicitado do parecer 8, remeto ao secretário de Adm, para atendimento da indicação de fiscal do contrato e ou comissão técnica do setor de TI com capacidade técnica para fiscalização da execução contrato.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

cristiane de castro costa



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 11

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Rubrica

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 11

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 02/06/2021 15:58:14

Parecer: Conforme solicitado, encaminhado o processo para análise.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

GABRIELLI DE TOLEDO MOURA



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 12
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 12

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 008.001.010 - SMPF 09

Conclusivo: Não

Data e hora: 07/06/2021 11:01:33

Parecer: Ao Presidente da Comissão nomeada pela Portaria nº 76/2021 para solicitar a atual empresa contratada de software (tributos) para identificar quais os itens do termo de referencia a mesma atende e sobre a possibilidade de integração do cupom fiscal com o tributos e diário de arrecadação do TCE/PR.
Att.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 13

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 13

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 008.001.011 - Contabilidade Planejamento-SMPF

Conclusivo: Não

Data e hora: 01/07/2021 15:08:29

Parecer: - Informo, que a Comissão responsável pela implantação do SIAFIC, também entende ser necessária a manifestação da empresa atualmente contratada (Betha Sistema), quanto a existência ou não, bem como se esta gera as informações e integrações ora pretendidas na presente contratação.
- encaminha-se para que o Município efetue tal consulta a empresa Betha Sistema, para só após o presente possa dar as continuidades devidas.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Givanildo F Pego



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 14

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 14

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 002.001.001 - Gabinete do Prefeito

Conclusivo: Não

Data e hora: 08/07/2021 11:28:40

Parecer: Encaminha-se ao Departamento de Tecnologia da Informação para parecer.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Deuzania Caris Martins Pereira



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 22/07/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 15

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 15

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.001.001 - DTI - Divisão de Tecnologia da Informação

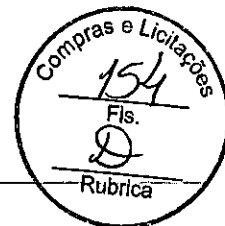
Conclusivo: Não

Data e hora: 16/07/2021 14:08:45

Parecer: Segue para a divisão de compras.

Fazenda Rio Grande - PR, 22 de Julho de 2021.

Maicon Lucas dos Santos Lima



Pesquisar e-mail

Escrever

Caixa de entrada 470

Com estrela

Adiados

Enviados

Rascunhos 6

Conversation History

Mais

RE: Cotação Caixa de entrada x



contato@mrxtecnologia.com.br

para mim

Prezados,

Conforme solicitado, segue anexo a proposta.

Att,

Marcelo Felipin

MRX Tecnologia

Tel.: (14) 3441-7281

Cel.: (14) 99704-5441 - vivo

Cel.: (14) 99741-9005 - vivo

De: "Daniel ribeiro nardoto" <danielribeironardoto314@gmail.com>

Enviada: 2021/07/20 14:54:16

Para: contato@mrxtecnologia.com.br

Assunto: Fwd: Cotação

Meet

Nova reunião

Participar de reunião

Hangouts



Daniel



Cleber Bene G.

Tá afim de ir na formatura e no baile

----- Forwarded message -----

De: Daniel ribeiro nardoto <danielribeironardoto314@gmail.com>

Date: ter., 20 de jul. de 2021 às 11:33

Subject: Cotação

To: <terranoval@terranovalgrupo.com>

Bom dia, me chamo Daniel e no setor de compras da prefeitura de I
Solicito cotação do item, conforme especificação em anexo.

qualquer dúvida:

Tel: 3627-8556

Tupã - SP, 27 de Julho de 2021.

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GREANDE - PR

Departamento de Compras

A solução ora proposta tem como objetivo a cessão de direito de uso de software para a gestão e controle de arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS

Investimento:

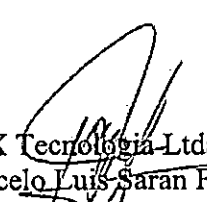
Conforme seu descritivo técnico, informamos abaixo os valores para a implantação e suporte mensal dos módulos solicitados:

Item	Descrição	Und.	Qtd	Vlr.Mensal	Valor Anual
01	Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, declarações mensais de serviços tomados, gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Eletrônico do Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI	Mês	12	47.616,00	571.392,00
Valor total (Quinhentos e setenta e um mil, trezentos e noventa e dois reais)					571.392,00

Os nossos profissionais se comprometem, desde já, a manter absoluto sigilo sobre todos os elementos, dados, informações e documentos que vierem a tomar conhecimento no âmbito dos trabalhos que estão sendo propostos.

Validade da proposta: 60(sessenta dias)

Cordialmente,

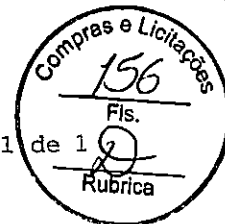

MRX Tecnologia Ltda ME
Marcelo Luis Saran Felipin
Sócio Administrador
CNPJ 05.754.099/0001-30





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M R X TECNOLOGIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.754.099/0001-30

Certidão nº: 22865269/2021

Expedição: 27/07/2021, às 14:06:25

Validade: 22/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **M R X TECNOLOGIA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.754.099/0001-30**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

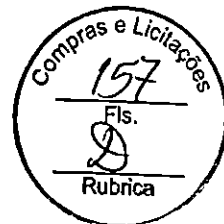
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: M R X TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 05.754.099/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:41:04 do dia 09/06/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/12/2021.
Código de controle da certidão: **721B.608A.73B7.6560**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Daniel ribeiro nardoto <danielrbeironardoto314@gmail.com>

renovação das cotação.

Marcelo Bruno <marcelo@sisprev.com.br>

26 de julho de 2021 09:09

Para: Daniel ribeiro nardoto <danielrbeironardoto314@gmail.com>

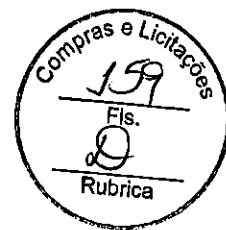
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Att



JGBaião SOLUÇÕES INTEGRADAS	Marcelo Bruno Diretor Comercial
WWW.JGBAIAO.COM.BR (24) 2244-6556 - marcelo@jgbaião.com.br	

2 anexos doc02010320210723113125.pdf
119K PROPOSTA PARA PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE-PR (2021).doc
81K



A

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

A/c da Sr^a Katheryne Szymanski

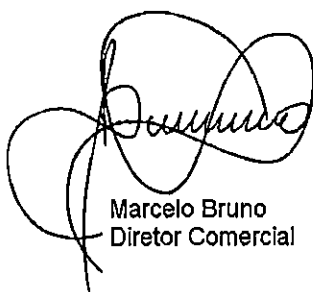
Divisão de Arrecadação

Ass. Proposta para locação de Sistemas

Prezada Senhora,

Dirigimo-nos a esta prefeitura a fim de apresentar proposta para locação dos seguintes sistemas: Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.; bem como fornecimento de licença de uso dos sistemas por um período de 12 meses, contemplando manutenção, assessoria técnica,

Colocando-nos à disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas, colhemos o ensejo para renovar nossos cordiais cumprimentos.



Marcelo Bruno
Diretor Comercial



Política de Assistência Técnica, Suporte e Manutenção

JGBaião Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04

Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis – RJ 25620-000

(24) 2245.3373

jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br

A política de assistência técnica, suporte e manutenção dos aplicativos será feita de forma local ou remota, através de telefone, e-mail, chat, fax ou vídeo conferência.

O suporte técnico remoto será imediato, dentro do horário comercial de segunda a sexta feira, das 09:00 às 18:00.

Atualizações do Sistema

Sendo o sistema web as atualizações já serão feitas automaticamente.

Número de Computadores

Sendo o sistema web ele poderá ser acessado por qualquer máquina do cliente que tenha acesso a rede, desta forma não existe limite de máquinas que possam acessar o sistema.

Custo

Descrição	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema para gestão e execução de processos de fiscalização do imposto sobre serviços, cupom fiscal de serviços, declaração mensais de serviços tomados, gestão, monitoramento e comunicação com DTE-SN de pendências de contribuintes optantes pelo simples Nacional e fiscalização especializada de instituições financeiras doravante denominada simplesmente por sistema de TI	12	51.750,00	621.000,00
Valor total			621.000,00

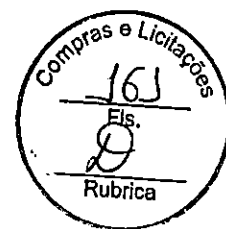
JGBaião Informática - Consultoria e Comércio LDTA EPP | CNPJ: 06.265.843/0001-04

Rua do Imperador, 264 - Sala 406, Centro, Petrópolis - RJ 25620-000

(24) 2245.3373

jgbaiao@jgbaiao.com.br / marcelo@sisprev.com.br / suporte@sisprev.com.br

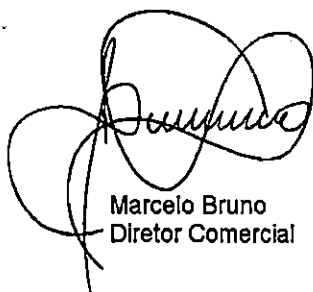
Handwritten signature: Daniel R. Martins



Validade da proposta 60 dias

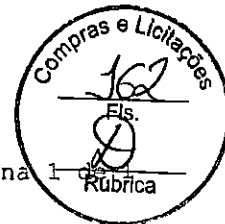
Atenciosamente,

Petrópolis, 21 de julho de 2021.



Marcelo Bruno
Diretor Comercial





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: J. G. BAIÃO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.265.843/0001-04

Certidão nº: 22865480/2021

Expedição: 27/07/2021, às 14:07:44

Validade: 22/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que J. G. BAIÃO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.265.843/0001-04, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

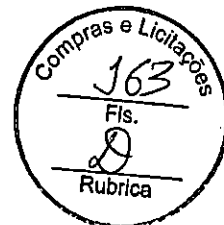
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: J. G. BAIÃO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 06.265.843/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 20:05:35 do dia 05/06/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/12/2021.

Código de controle da certidão: **6205.D5E0.7D20.409F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Daniel ribeiro nardoto <danielribelronardoto314@gmail.com>

cotação

Mauricio Lopes <mauricio@fintel.com.br>

Para: Daniel ribeiro nardoto <danielribeironardoto314@gmail.com>

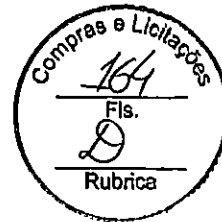
27 de julho de 2021 10:24

Bom dia Daniel.

Segue em anexo conforme solicitado.

Estamos a disposição.

Att,



MAURICIO LOPES

Diretor | Fintel Gestão Pública



+55 42 3301 9777



mauricio@fintel.com.br



Rua Balduíni Taques, 159 - Estrela
Ponta Grossa | PR

[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos



image001.png
28K



image003.png
1K



proposta finteliss FRG27072021-SBFCBD.pdf
1486K



COTAÇÃO DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande – Pr.

Referente Proposta para Implantação de Sistema FintelISS

Fintel Tecnologia, empresa especializada na assessoria para gestão pública municipal, com sede na Rua Balduino Taques, 159, Ponta Grossa – Pr, vem apresentar a V. Sa. proposta para a prestação de serviço de consultoria e fornecimento de software para gestão do ISS.

A solução apresentada tem como objetivo o incremento da receita do ISS arrecadado pelo município. Além dos módulos oferecidos disponibilizamos os serviços relacionados (treinamento, capacitação e acompanhamento) com o intuito de se perceber uma efetiva evolução na arrecadação deste imposto.

PROPONENTE: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ Nº 07.987.863/0001-43
ENDEREÇO: Rua Balduino Taques, 159, Estrela - Ponta Grossa - PR, CEP 84040-000
Telefone/FAX: 42 3901-9777
E-Mail: mauricio@fintel.com.br

Segue cotação de preços conforme descrito abaixo:

Descrição - INSTALAÇÃO	Un.	Quant.	Valor Unitário mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, Implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, Monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domício Tributário Eletrônico do Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominadas simplesmente por SISTEMA DE TI.	meses	12	R\$ 42.450,00	R\$ 509.400,00

Compt. 167
Fis.
Ruih...



Validade da proposta: 60 dias

Prazo de prestação dos serviços: 12 (doze) meses

Aproveitamos a oportunidade para apresentar a V. Sa. os nossos protestos de elevada estima e consideração.

Ponta Grossa - Pr, 27 de julho de 2021

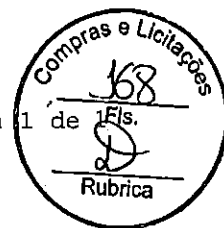
Fintel Sistemas de Informática Ltda
CNPJ 07.987.863/0001-43
Representante Legal
Maurício Lopes - Sócio Administrador

07.987.863/0001-43
FINTEL SISTEMAS DE INFORMÁTICA
LTDA
Rua Balduino Taques, 159 - Estrela
84040-000 - Ponta Grossa - PR



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 11



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.987.863/0001-43

Certidão nº: 22868085/2021

Expedição: 27/07/2021, às 14:23:47

Validade: 22/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.987.863/0001-43**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

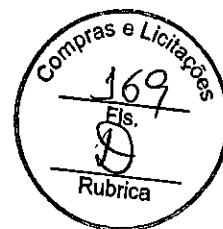
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 07.987.863/0001-43

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:08:38 do dia 22/05/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/11/2021.

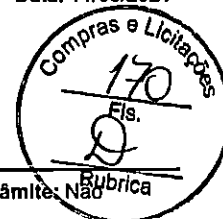
Código de controle da certidão: **3CA9.3AE8.E413.8AB2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 11/08/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 16

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 16

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 27/07/2021 16:38:21

Parecer: Ao secretário pra análise e indicação de dotação orçamentária.

Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Agosto de 2021.

Daniel Ribeiro Nardoto



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 11/08/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 17

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 17

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 02/08/2021 09:07:49

Parecer: A

Diretora de Compras e Licitações:
Segue para os encaminhamentos legais do processo licitatório.
Sem mais.
Atenciosamente

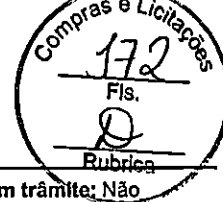
Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Agosto de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 11/08/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 18

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 18

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

Conclusivo: Não

Data e hora: 03/08/2021 09:41:41

Parecer: Visto que a contratação se refere a Setor pertencente a Secretaria Municipal de Administração, segue para parecer quanto a sua realização.

Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Agosto de 2021.

Geovana Maria Cordelro



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 11/08/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 19

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 19

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.001 - Secretaria de Administração

Conclusivo: Não

Data e hora: 05/08/2021 10:48:38

Parecer: Informo a Dotação Orçamentária 319 - Serviços de Tecnologia da Informação, para suprir a referida despesa.

Ao Secretário para autorização.

Após, encaminhar para a Diretora do Compras e Licitações.

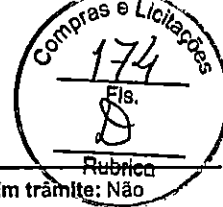
Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Agosto de 2021.

Neusa Salete Brizolla Rosa



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 11/08/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 20
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 20 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 05/08/2021 15:27:33

Parecer: A

Srª. Diretora Copras e Licitações:

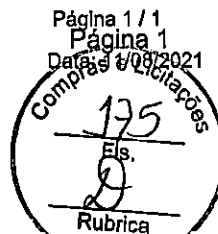
Autorizado e informo a Dotação Orçamentária 319 - Serviços de Tecnologia da Informação, para suprir a referida despesa.
Sem mais, para os encaminhamentos legais.
Atenciosamente

Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Agosto de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 21
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 21 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

Conclusivo: Não

Data e hora: 06/08/2021 10:42:05

Parecer: Segue para tramites legais

Fazenda Rio Grande - PR, 11 de Agosto de 2021.

Geovana Maria Cordelro

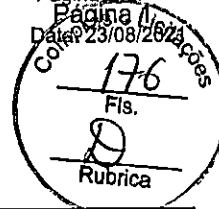


ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1/1

Página 1/1

Data: 23/08/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 22
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 22 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 11/08/2021 16:23:19

Parecer: Para atendimento ao parece 13.

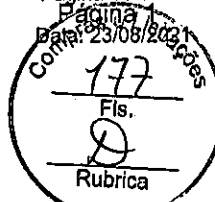
Fazenda Rio Grande - PR, 23 de Agosto de 2021.

Daniel Ribeiro Nardoto



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 23
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 23 Número do processo: 0007500/2021
Local do parecer: 007.001.001 - DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Conclusivo: Não

Data e hora: 19/08/2021 11:12:23

Parecer: O sistema proposto não colide com os sistemas da betha, e vem a complementar os sistemas existentes, das informações necessárias serão obtidas através de relatórios que serão convertidos e utilizados no sistema de gestão de tributos, contribuindo sobremaneira aos controles de arrecadação já existentes em nosso município.

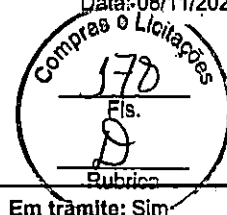
Fazenda Rio Grande - PR, 23 de Agosto de 2021.

Maicon Lucas dos Santos Lima



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 08/11/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 24
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Sim

Código do parecer: 24 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 23/08/2021 10:28:44

Parecer: D.O sem saldo.

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Daniel Ribeiro Nardoto

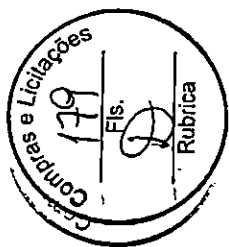
ESTADO DO PARANÁ

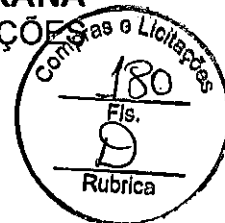
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/07/2021 a 11/08/2021)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 02-02-0241 - Contratação de empresa especializada em serviços de informá									
209/2021	27/07/2021	27/09/2021	1	FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA - EIRELI - (15525)		12,000	42.450,0000	509.400,00	Sim ***
209/2021	27/07/2021	27/09/2021	1	M R X TECNOLOGIA LTDA. - (15526)		12,000	47.616,0000	571.392,00	Não
209/2021	27/07/2021	27/09/2021	1	J. G. BAIÃO INFORMATICA-CONSULTORIA E COMERCIO LTD		12,000	51.750,0000	621.000,00	Não
Preço Médio →							47.272,00	567.264,00	
Total Preço Médio →							47.272,00	567.264,00	



**PROTOCOLO Nº 7500/2021****INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**

☐ Convite	☐ Concorrência
☐ Pregão Presencial	☐ Concurso
☒ Pregão Eletrônico	☐ Dispensa de Licitação
☐ Tomada de Preços	☐ Inexigibilidade de Licitação

1) **OBJETO:** Abertura de Licitação para contratação de sistema de gestão do ISSQN conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração

2) **VALOR MÉDIO ESTIMADO:** R\$ 567.264,00 (Quinhentos e sessenta e sete mil duzentos e sessenta e quatro reais)

3) **FORMA DE PAGAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após efetiva liquidação/fatura e de acordo com a disponibilidade Financeira.

4) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Conforme PPA 2018 a 2021

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Recurso
319	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.40	1000	Livres

5) RECURSOS FINANCEIROS

☐ Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade.

☒ Não há previsão recursos financeiros

6) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Fazenda Rio Grande, 11/08/2021.

Daniel Ribeiro Nardoto
Compras e Licitações
Matrícula 358.099

Mauro Antônio Pedroso
Matrícula – 349.586
Contador CRC/PR 044724/0-9



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 25
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021	Situação: Em análise	Em trâmite: Não
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO		
Beneficiário:		
Solicitação: 2 - Memorando		

Código do parecer: 25 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 23/08/2021 11:22:52

Parecer: Ao

Secretário de Finanças:

Segue para avaliação e previsão Orçamentária, tendo em vista que vai gerar receita para o Município.

Sem mais, para as devidas providencia.

Atenciosamente

Ricardo Linhares

Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 26

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 26

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 008.001.010 - SMPF 09

Conclusivo: Não

Data e hora: 24/08/2021 15:01:46

Parecer: - primeiramente vemos que o município deve buscar meios legais para buscar receitas;
- ficando atendido as exigências legais, bem como não afrontando os pré-julgados e recomendações do TCE/PR;
- verifica-se também que consta juntado ao processo declaração de falta de disponibilidade financeira para a D.O 319, indicada para suporte do pretendido.
- Caso seja solicitado a suplementação da D.O indicada, deverá ser demonstrado a origem dos recursos que dará tal suporte, ou se o mesmo ocorrerá por anulação de saldo de outra D.O, neste caso indica-la também.

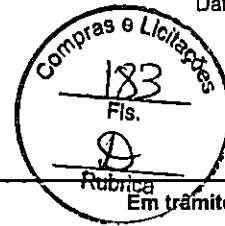
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Givanildo F Pego



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 27
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 27 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 25/08/2021 08:49:52

Parecer: A

Diretora de Compras e Licitações:
Segue para os encaminhamentos legais.
Atenciosamente
Ricardo Linhares

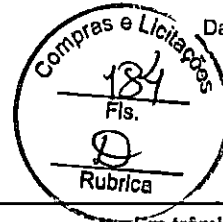
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 28

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 28

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 13/09/2021 15:17:17

Parecer: A

Diretora de Compras e Licitações:

Segue autorizado a abertura do processo licitatório conforme solicitação do Dptº de Arrecadação.

Sem mais, para os encaminhamentos legais.

Atenciosamente

Ricardo Linhares

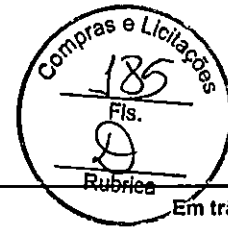
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 29

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 29

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

Conclusivo: Não

Data e hora: 14/09/2021 08:24:55

Parecer: seguir com os tramites legais, realizar abertura conforme solicitado.

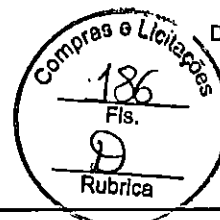
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Geovana Maria Cordeiro



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 30

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 30

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 17/09/2021 10:38:01

Parecer: Segue para atendimento ao parecer 26.

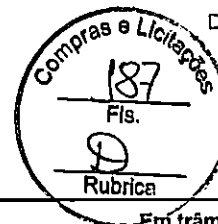
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Daniel Ribeiro Nardoto



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 31
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 31 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 22/09/2021 16:19:26

Parecer: Ao

Secretário de Finanças:

Solicito a gentileza de suplementação de recursos no valor de R\$600.000,00 (Seiscentos mil reais), para atender a disponibilidade financeira para a D.O 319, indicada para suporte do pretendido.

Sem mais, contando com vossa prestigiosa atenção desde já agradeço.

Atenciosamente

Ricardo Linhares

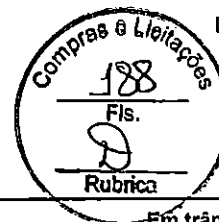
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 32

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 32

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 008.001.010 - SMPF 09

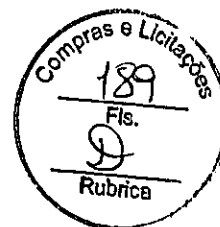
Conclusivo: Não

Data e hora: 05/10/2021 09:45:34

Parecer: - segue para abertura utilizar o excesso fonte 1000;
- Após abertura bloquear o saldo;

Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Givanildo F Pego



Divisão de Contabilidade - SM Planejamento e Finanças

Demonstrativo Da Execução Orçamentária Receitas Livres							
Recetas fonte 1511 Taxa de Limpeza Pública	Previsão: do Ano	Arrecadado em 7 meses	Média mensal Arrecadada	Previsão de Arrecadação	Provável Excesso 2021	Total Já Suplementado	Saldo possível de Suplementação
4.1.1.1.3.03.1.1.01.01.00	5.292.000,00	3.501.300,84	500.185,83	5.902.230,01	610.230,01		
4.1.1.1.8.01.1.1.01.00.00	17.010.000,00	16.388.033,37	2.341.147,62	21.888.033,37	4.878.033,37		
4.1.1.1.8.01.4.1.01.00.00	6.111.000,00	4.744.933,12	677.847,59	7.134.171,06	1.023.171,06		
4.1.1.1.8.02.3.1.01.00.00	8.694.000,00	5.082.747,79	726.106,83	8.713.281,93	19.281,93		
4.1.7.1.8.01.2.1.01.00.00	33.339.600,00	21.586.224,43	3.083.746,35	36.504.956,17	3.165.356,17		
4.1.7.2.8.01.1.1.01.00.00	19.255.098,60	12.591.035,50	1.798.719,36	21.084.632,29	1.829.533,69		
4.1.7.2.8.01.2.1.01.00.00	6.615.000,00	6.984.487,86	997.783,98	8.984.487,86	2.369.487,86	7.044.356,24	
Total	96.316.698,60	70.878.762,91	10.125.537,56	110.211.792,68	13.895.094,08	7.044.356,24	6.850.737,84

Suplementações em 2021	
Decreto 5752/21	
Decreto 5762/21	
Decreto 5767/21	
Decreto 5782/21	
Decreto 5798/21	
Decreto 5819/21	
Decreto 5822/21	
Decreto 5825/21	
Total Suplementado	7.044.356,24

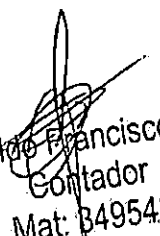
Execução de todas as Despesa da Fonte 1.000 em 2021							
Mês	Despesa			Receita			Excesso
	Previsão	Execução	Diferença	Previsão	Execução	Diferença	Apurado
janeiro	7.221.154,03	9.062.849,56	1.841.695,53	8.121.864,76	9.838.212,09	1.716.347,33	775.362,53
fevereiro	7.221.154,03	9.546.328,46	2.325.174,43	8.121.864,76	8.840.791,15	718.926,39	705.537,31
março	7.221.154,03	8.185.782,12	964.628,09	8.121.864,76	10.404.484,33	2.282.619,57	2.218.702,21
abril	7.221.154,03	5.824.187,39	1.396.966,64	8.121.864,76	11.795.313,64	3.673.448,88	5.971.126,25
maio	7.221.154,03	6.567.267,78	653.886,25	8.121.864,76	1.525.174,93	6.596.689,83	5.042.092,85
junho	7.221.154,03	10.577.343,30	3.356.189,27	8.121.864,76	9.873.598,37	1.751.733,61	703.744,93
julho	7.221.154,03	7.481.841,20	260.687,17	8.121.864,76	10.040.984,40	1.919.119,64	2.559.143,20
	50.548.078,21	57.245.599,81	6.697.521,60	56.853.053,32	62.318.558,91	5.465.505,59	5.072.959,10

Nota:

Conforme demonstrado a Fonte 1.000 (Recursos Livres) possui Indicativo excesso de Arrecadação até Julho em 2021 de R\$ 5.072.959,10;

Verifica-se que no exercício de 2021 a fonte 1.00 já utilizou para abertura de crédito suplementar o montante de R\$ 7.044.356,24

Verifica ser possível ainda a abertura de R\$ 6.850.737,84 de provável excesso na fonte 1.000 para 2021;


 Givanildo Francisco Pego
 Contador
 Mat: 349543

ESTADO DO PARANÁ

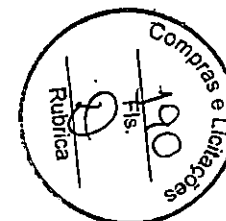
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação da Previsão e Execução da Receita e da Despesa

Administração Direta, Indireta e Fundacional.

Exercício de 2021

Página: 1/1



Recurso: 1000 - Recursos Proprios.

Mês	Despesa			Receita			Déficit / Superávit	
	Previsão	Execução	Diferença	Previsão	Execução	Diferença	Previsão	Execução
Detalhamento: 0 Título a Classificar								
Janeiro	7.221.154,03	9.062.849,56	1.841.695,53	8.121.864,76	9.838.212,09	1.716.347,33	900.710,73 S	775.362,53 S
Fevereiro	7.221.154,03	9.546.328,46	2.325.174,43	8.121.864,76	8.840.791,15	718.926,39	900.710,73 S	705.537,31 D
Março	7.221.154,03	8.185.782,12	964.628,09	8.121.864,76	10.404.484,33	2.282.619,57	900.710,73 S	2.218.702,21 S
Abril	7.221.154,03	5.824.187,39	-1.396.966,64	8.121.864,76	11.795.313,64	3.673.448,88	900.710,73 S	5.971.126,25 S
Mai	7.221.154,03	6.567.267,78	-653.886,25	8.121.864,76	15.625.174,93	7.503.310,17	900.710,73 S	9.057.907,15 S
Junho	7.221.154,03	10.577.343,30	3.356.189,27	8.121.864,76	9.873.598,37	1.751.733,61	900.710,73 S	703.744,93 D
Julho	7.221.154,03	7.481.841,20	260.687,17	8.121.864,76	10.040.984,40	1.919.119,64	900.710,73 S	2.559.143,20 S
Agosto	7.221.154,03	0,00	-7.221.154,03	8.121.864,76	0,00	-8.121.864,76	900.710,73 S	0,00
Setembro	7.221.154,03	0,00	-7.221.154,03	8.121.864,76	0,00	-8.121.864,76	900.710,73 S	0,00
Outubro	7.221.154,03	0,00	-7.221.154,03	8.121.864,76	0,00	-8.121.864,76	900.710,73 S	0,00
Novembro	7.221.154,03	0,00	-7.221.154,03	8.121.864,76	0,00	-8.121.864,76	900.710,73 S	0,00
Dezembro	7.221.183,53	0,00	-7.221.183,53	8.121.865,50	0,00	-8.121.865,50	900.681,97 S	0,00
Total do detalhamento:	86.653.877,86	57.245.599,81	-29.408.278,05	97.462.377,86	76.418.558,91	-21.043.818,95	10.808.500,00 S	19.172.959,10 S
Total Recurso:	86.653.877,86	57.245.599,81	-29.408.278,05	97.462.377,86	76.418.558,91	-21.043.818,95	10.808.500,00 S	19.172.959,10 S
Total Geral:	86.653.877,86	57.245.599,81	-29.408.278,05	97.462.377,86	76.418.558,91	-21.043.818,95	10.808.500,00 S	19.172.959,10 S

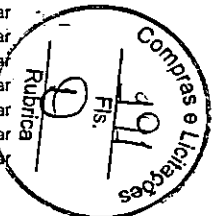
As despesas de Reserva de Contingência e Reserva Legal não serão consideradas nesse relatório.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Alterações Orçamentárias - Período de 01/01/2021 até 24/08/2021

Supl.	Fundamento	Lei	Tipo de alteração	Data supl.	Mov.	Tipo movimento	Origem recurso	Valor	Despesa	Proj/Ativ.	Elemento	Recurso	Detalhamento
Entidade: 1 - PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE													
64	Decreto 005752/21	001444/20	Suplementar	18/06/21	2	Adicionar	Excesso de arrecadação	1.650.000,00	320	2.003	3.3.90.47.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
67	Decreto 005762/21	001444/20	Suplementar	23/06/21	4	Adicionar	Excesso de arrecadação	109.755,28	908	2.060	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
67	Decreto 005762/21	001444/20	Suplementar	23/06/21	5	Adicionar	Excesso de arrecadação	31.586,77	1117	2.128	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	1	Adicionar	Excesso de arrecadação	28.302,35	137	2.135	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	2	Adicionar	Excesso de arrecadação	33.305,34	168	2.103	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	3	Adicionar	Excesso de arrecadação	3.135,51	293	2.002	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	4	Adicionar	Excesso de arrecadação	40.536,47	328	2.042	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	5	Adicionar	Excesso de arrecadação	4.851,39	333	2.042	3.3.90.46.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	6	Adicionar	Excesso de arrecadação	15.229,43	402	2.084	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	7	Adicionar	Excesso de arrecadação	3.181,45	440	2.087	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	8	Adicionar	Excesso de arrecadação	4.113,31	498	6.008	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	9	Adicionar	Excesso de arrecadação	1.730,09	573	2.133	3.3.90.46.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	10	Adicionar	Excesso de arrecadação	614.426,91	908	2.060	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	11	Adicionar	Excesso de arrecadação	68.129,33	913	2.060	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	12	Adicionar	Excesso de arrecadação	55.738,34	1117	2.128	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	13	Adicionar	Excesso de arrecadação	30.717,76	683	2.053	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	14	Adicionar	Excesso de arrecadação	7.065,83	215	2.100	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	15	Adicionar	Excesso de arrecadação	8.978,26	329	2.042	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	16	Adicionar	Excesso de arrecadação	470,47	332	2.042	3.1.91.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	17	Adicionar	Excesso de arrecadação	4.714,94	499	6.008	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	18	Adicionar	Excesso de arrecadação	6.329,21	569	2.133	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
72	Decreto 005767/21	001444/20	Suplementar	25/06/21	19	Adicionar	Excesso de arrecadação	4.287,80	1118	2.128	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
73	Decreto 005782/21	001444/20	Suplementar	01/07/21	1	Adicionar	Excesso de arrecadação	30.000,00	1120	2.128	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
77	Decreto 005798/21	001444/20	Suplementar	12/07/21	1	Adicionar	Excesso de arrecadação	125.770,00	317	2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
77	Decreto 005798/21	001444/20	Suplementar	12/07/21	2	Adicionar	Excesso de arrecadação	300.000,00	319	2.003	3.3.90.40.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
82	Decreto 005819/21	001444/20	Suplementar	22/07/21	1	Adicionar	Excesso de arrecadação	5.000,00	139	2.135	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
82	Decreto 005819/21	001444/20	Suplementar	22/07/21	2	Adicionar	Excesso de arrecadação	5.000,00	331	2.042	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
82	Decreto 005819/21	001444/20	Suplementar	22/07/21	3	Adicionar	Excesso de arrecadação	10.000,00	274	2.026	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
82	Decreto 005819/21	001444/20	Suplementar	22/07/21	4	Adicionar	Excesso de arrecadação	5.000,00	46	2.037	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
82	Decreto 005819/21	001444/20	Suplementar	22/07/21	5	Adicionar	Excesso de arrecadação	20.000,00	586	2.029	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
82	Decreto 005819/21	001444/20	Suplementar	22/07/21	7	Adicionar	Excesso de arrecadação	15.000,00	137	2.135	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	1	Adicionar	Excesso de arrecadação	260.000,00	1352	2.050	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	2	Adicionar	Excesso de arrecadação	1.000.000,00	683	2.053	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	3	Adicionar	Excesso de arrecadação	100.000,00	1353	2.057	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	4	Adicionar	Excesso de arrecadação	100.000,00	137	2.135	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	5	Adicionar	Excesso de arrecadação	100.000,00	168	2.103	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	6	Adicionar	Excesso de arrecadação	100.000,00	214	2.100	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	7	Adicionar	Excesso de arrecadação	10.000,00	293	2.002	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	8	Adicionar	Excesso de arrecadação	100.000,00	328	2.042	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	9	Adicionar	Excesso de arrecadação	10.000,00	333	2.042	3.3.90.46.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	10	Adicionar	Excesso de arrecadação	50.000,00	402	2.084	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	11	Adicionar	Excesso de arrecadação	2.000,00	440	2.087	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	12	Adicionar	Excesso de arrecadação	50.000,00	498	6.008	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	13	Adicionar	Excesso de arrecadação	50.000,00	568	2.133	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	14	Adicionar	Excesso de arrecadação	10.000,00	573	2.133	3.3.90.46.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	15	Adicionar	Excesso de arrecadação	1.000.000,00	908	2.060	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	16	Adicionar	Excesso de arrecadação	200.000,00	913	2.060	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	17	Adicionar	Excesso de arrecadação	200.000,00	1117	2.128	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	18	Adicionar	Excesso de arrecadação	150.000,00	1140	2.106	3.1.90.11.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	19	Adicionar	Excesso de arrecadação	20.000,00	1142	2.106	3.1.90.16.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Alterações Orçamentárias - Período de 01/01/2021 até 24/08/2021

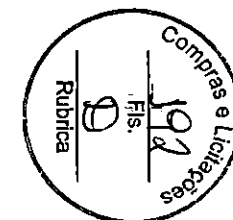
Exercício de 2021

Página: 2/2

Supl.	Fundamento	Lei	Tipo de alteração	Data supl.	Mov.	Tipo movimento	Origem recurso	Valor	Despesa	Proj/Ativ.	Elemento	Recurso	Detalhamento
Entidade: 1 - PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE													
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	23	Adicionar	Excesso de arrecadação	20,000,00	215	2.100	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	24	Adicionar	Excesso de arrecadação	150,000,00	295	2.002	3.1.91.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	25	Adicionar	Excesso de arrecadação	20,000,00	329	2.042	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	26	Adicionar	Excesso de arrecadação	5,000,00	332	2.042	3.1.91.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	27	Adicionar	Excesso de arrecadação	15,000,00	499	6.008	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	28	Adicionar	Excesso de arrecadação	20,000,00	569	2.133	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
83	Decreto 005822/21	001444/20	Suplementar	26/07/21	30	Adicionar	Excesso de arrecadação	10,000,00	1118	2.128	3.1.90.13.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
85	Decreto 005825/21	001444/20	Suplementar	28/07/21	1	Adicionar	Excesso de arrecadação	14,000,00	571	2.133	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
85	Decreto 005825/21	001444/20	Suplementar	28/07/21	2	Adicionar	Excesso de arrecadação	22,000,00	274	2.026	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
85	Decreto 005825/21	001444/20	Suplementar	28/07/21	3	Adicionar	Excesso de arrecadação	14,000,00	189	2.113	3.1.90.94.00.00.00.00	1000 - Recursos Proprios.	000000 - Título a Classificar
Total da entidade:								7.044.356,24					

RESUMO

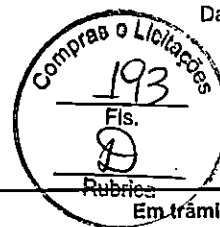
Suplementar:	7.044.356,24	Adicionar anulação de dotação:	0,00
Especial:	0,00	Subtrair anulação de dotação:	0,00
Extraordinário:	0,00	Adicionar dotação transferida:	0,00
		Subtrair dotação transferida:	0,00
		Superávit financeiro:	0,00
		Excesso de arrecadação:	7.044.356,24
		Operações de crédito:	0,00
		Convênio:	0,00
		Art.41 III Lei 4.320:	0,00





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 33

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Em trâmite: Não

Código do parecer: 33

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 008.001.007 - SMPF 06

Conclusivo: Não

Data e hora: 06/10/2021 20:10:01

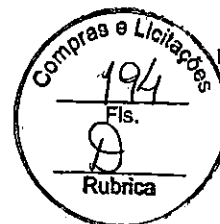
Parecer: Atendida a solicitação através do Decreto 6009/2021 de 05/10/2021.

Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Cássia Cristina de Souza Almolda



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 34
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise Em trâmite: Não
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 34 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 14/10/2021 15:26:56

Parecer: A

Diretora de Compras e Licitações:
Segue para os encaminhamentos legais tendo em vista a liberação conforme parecer do Secretario de Finanças.
Sem mais.
Atenciosamente
Ricardo Linhares

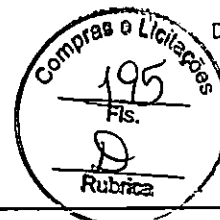
Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 14/10/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 35
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 35

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

Conclusivo: Não

Data e hora: 14/10/2021 16:19:47

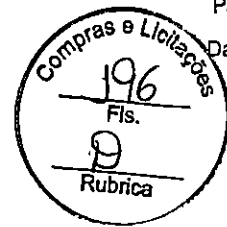
Parecer: Diante de todas as informações,
seguir com os tramites legais.

Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2021.

Geovana Maria Cordeiro



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1/ 1
Página 1
Data: 08/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 36
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise Em trâmite: Sim
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 36 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 22/10/2021 13:39:47

Parecer: Segue para análise jurídica.

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Daniel Ribeiro Nardoto

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 748/2021

Processo nº 7500/2021

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Modalidade de licitação

Pretende o Município de Fazenda Rio Grande, consoante requerimentos da Secretaria Municipal de Administração, a contratação de empresa que ofereça Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Justifica o pedido informando que um sistema inteligente é ferramenta essencial para a boa gestão e bom desempenho.

Da análise do processo administrativo, temos que o processo teve início com a requisição da Secretaria interessada, a Contabilidade informou a dotação orçamentária correspondente e a previsão de recursos para custeio da despesa.

Pretende a administração pública do Município a contratação pela modalidade de Pregão. Muito embora exista a determinação legal (art. 45, § 4º, da Lei 8.666/93) de que as licitações para contratação de bens e serviços de informática devam seguir o tipo técnica e preço (admissível em concorrência e tomada de preços), o Tribunal de Contas do Estado do Paraná considera adequada a utilização de Pregão quando os bens e serviços possam seguir características usuais de mercado, conforme cita-se:

*EMENTA: REPRESENTAÇÃO DA LEI Nº 8.666/93. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS. **POSSIBILIDADE. OBJETO COMUM NÃO SE CONFUNDE COM OBJETO SIMPLES. O OBJETO LICITADO VIA PREGÃO PODE SER COMPLEXO, DESDE QUE PASSÍVEL DE SER DESCRITO OBJETIVAMENTE NO EDITAL DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS USUAIS NO MERCADO.** O RISCO DE QUE O PREGÃO RESTRINJA A COMPETITIVIDADE, POR INVIABILIZAR A PONTUAÇÃO DE ASPECTOS TÉCNICOS E TORNÁ-LOS TODOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, NÃO SE CONFIGURA NO CASO CONCRETO, HAJA VISTA QUE HOVE A PARTICIPAÇÃO DE OITO LICITANTES, INCLUSIVE A PRÓPRIA REPRESENTANTE, COM SIGNIFICATIVA REDUÇÃO NO PREÇO. OS DEMAIS PONTOS DA REPRESENTAÇÃO FORAM AFASTADOS POR MINUCIOSA ANÁLISE DA 2ª INSPEÇÃO DE CONTROLE EXTERNO. IMPROCEDÊNCIA. (...) A representante argumenta, em síntese, que: a) a escolha da modalidade Pregão Eletrônico seria inadequada, pois o objeto licitado deveria permitir que as licitantes formulassem o menor preço à Administração Pública e não o menor preço obtido no tempo aleatório que o sistema do Banco do Brasil permitiu no certame, bem como por não permitir que na fase de lances sejam realizados cálculos, consultas a superiores hierárquicos e*

avaliação de atestados técnicos para melhorar as propostas apresentadas; b) o objeto a ser contratado pela Copel não se adequaria à característica de um produto ou serviço simples, por se tratar de um projeto integrado a vários serviços envolvendo elevada quantia, o que tornaria inadequada a escolha do Pregão Eletrônico (entendimento corroborado por impugnação administrativa apresentada pelo CREA no respectivo certame), bem como pelo fato de que o cumprimento do objeto jamais poderia ser lançado à sorte do Pregão Eletrônico, o qual não asseguraria o contraditório e ampla defesa ao procedimento; (...) O representado manifestou-se às fls. 1001-1020, iniciando pela narrativa de todos os incidentes ocorridos no trâmite do certame (impugnações, recursos, etc.), e alegando, em síntese, o seguinte: - solução integrada é o conjunto composto por instalação de hardware, software e respectivas licenças, treinamentos, documentações, configurações, migração de dados e manutenções necessárias à operacionalização da solução; - que se trata de hardware e software "de prateleira", e não de equipamentos ou programas especiais; - a licitação do tipo técnica e preço não é a regra, pois sua adoção pressupõe a existência de real necessidade; (...) VOTO E FUNDAMENTAÇÃO Com razão a 2ª Inspeção de Controle Externo e a Diretoria de Contas Estaduais deste Tribunal de Contas, cuja minuciosa análise praticamente esgotou todos os pontos versados neste expediente, aos quais acrescento apenas alguns comentários acerca da natureza do objeto lícitado, para o fim de reforçar a conclusão pela improcedência da representação. A medida é necessária porque, indubitavelmente, os pontos mais polêmicos da representação dizem respeito à escolha da modalidade pregão eletrônico e à caracterização do objeto contratado como "comum", tanto é que motivaram o Ministério Público de Contas a postular a procedência da representação. A utilização da modalidade licitatória denominada pregão pressupõe que o bem ou serviço a ser lícitado seja comum, isto é, aquele "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado", para utilizar a definição literal da Lei nº 10.520/02. A particularidade mais marcante do pregão é a etapa de disputa de lances, o que faz com a modalidade seja compatível apenas com licitações do tipo preço. Conforme foi asseverado no recente Acórdão nº 1615/08, do plenário desta Corte, o efeito nocivo da utilização da modalidade pregão para licitações que envolvam objeto não comum é a impossibilidade de pontuar questões técnicas, obrigando a Administração a torná-las todos critérios de habilitação. (...) Ressalto ainda que objeto comum não se confunde com objeto simples. O objeto lícitado via pregão pode ser complexo, desde que passível de ser descrito de maneira objetiva no edital de acordo com especificações técnicas usuais no mercado. (...) ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na conformidade com o voto do Relator e das notas taquigráficas, por unanimidade, em: - julgar a representação improcedente (...) (TCE/PR - Acórdão 1891/08 - Pleno).

Isto posto, esta Procuradoria opina que, nos termos legais, é juridicamente possível que a licitação ocorra pela modalidade Pregão, desde que o setor técnico competente ateste fundamentadamente tratar-se de serviços comuns.

Para fins de esclarecimento, cite-se a doutrina:

"O bem ou serviço é comum quando a Administração não formula exigências específicas para uma contratação determinada; mas se vale dos bens e serviços tal como disponíveis no mercado. Poderia afirmar-se que a disponibilidade no mercado é a primeira característica que dá identidade ao bem ou serviço qualificável como comum. Isso significa que o pregão poderá ser adotado sempre que a Administração puder localizar no mercado, sem qualquer dificuldade, o objeto de que necessita." (...)
"bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio".
(JUSTEN Filho, Marçal. Pregão - comentários à legislação do pregão comum e eletrônico 2ª Ed., 2003, p. 27 e 30).

Assim, realizada a manifestação dessa Procuradoria quanto as modalidades que podem ser adotadas no certame, passo aos apontamentos de ordem técnica a se ajustar antes do andamento do processo licitatório.

1) Observo que o sistema que se pretende contratar deverá ser precedido de avaliação técnica (item 15 do Termo de Referência), e que referida avaliação será realizada por Comissão Técnica, porém não há nomeação dos integrantes dessa comissão até o momento. Sugiro que a mesma seja composta por ao menos três integrantes, servidores dos setores interessados;

2) Não localizei nos autos a manifestação da empresa Betha Sistemas, atual prestadora de serviços de software de gestão ao município, quanto aos questionamentos realizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (itens 12 e 13 da aba Pareceres), sendo necessária para o andamento do processo;

3) Não localizei nos autos a nomeação da fiscalização do futuro contrato;

4) Observo do item 6.3.5.3 do Termo de Referência (Cronograma de Implementação) que a futura contratada terá até 24 (vinte e quatro) semanas para implementar todas as fases do cronograma. Deve ser informado se durante esse período haverá pagamentos à contratada. Caso afirmativo se os pagamentos serão integrais ou serão progressivos, de acordo com a evolução dessa implementação. Nesse tocante observar os artigos 62 e 63 da 4.320/64, bem como Acórdão 2739/2016 – Primeira Câmara. TCE/PR.

5) O item 6.3.6.1.1 do Termo de Referência determina que o pagamento de suporte técnico começará a vigor após a implementação. No entanto, não encontrei nos autos um

detalhamento de seu pagamento e nem quais os valores a pagar, devendo haver a especificação de tais informações.

Isto posto, esta Procuradoria verifica que, segundo critérios de mérito administrativo, existe possibilidade jurídica de que a licitação ocorra pela modalidade Pregão, desde que atestado pela Divisão de T.I. que o objeto da contratação se enquadra na classificação 'serviços comuns', devendo preferencialmente ser realizada da forma eletrônica. Também necessário atender aos apontamentos realizados. Contudo, para prosseguimento, é imprescindível a autorização prévia da autoridade competente.

Ressalte-se, por fim que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica do órgão solicitante, bem como, a verificação das dotações orçamentárias e necessidade de cumprimento dos setores competentes do disposto no art. 14 da Lei de Licitações, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

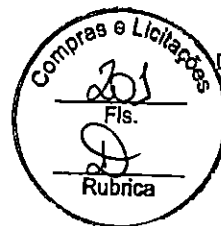
É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 21 de outubro de 2021.


Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR nº 41.224



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 08/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 38
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise Em trâmite: Sim
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 38 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 25/10/2021 08:49:45

Parecer: Ao

Sr. Fábio Julio Nogara

Em resposta aos ajustes propostos no Parecer 748/2021 do Processo nº 7500/2021:

Quanto a ementa citada (página 1, Representação da Lei nº 8.666/93), destaco que trata-se de um objeto COMUM (software de sistema de gestão de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN), amplamente disponível no mercado de Tecnologia e Sistemas da Informação, no controle de dados, tarefas, rotinas e eficiência de processos Contábeis-Fiscais. Este objeto enquadra-se perfeitamente no que presume na definição literal da Lei 10.520/02 - padrões de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado; portanto, NÃO é um produto COMPLEXO desenvolvido exclusivamente para esta Prefeitura.

Quanto ao citado nos apontamentos (página 3):

Item 1, a Avaliação Técnica foi devidamente emitida em 24/02/2021 pela Secretaria de Administração e Divisão de Tecnologia da Informação e novamente recomendada pelo parecer do dia 07/06/2021 (anexado neste auto) por sua Comissão, nomeada pela Portaria 76/2021 através do Diário Oficial nº 085/2021 de 23 de abril atendendo os dispostos no Decreto Municipal nº 5646/2021 e Decreto Federal nº 10.540/2020, especificamente para atender às demandas técnicas, acompanhar e fiscalizar o resultante contrato.

Item 2, conforme parecer emitido em 19/08/2021 pelo Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação e também membro da Comissão Técnica nomeada para esse fim, na íntegra de seu conteúdo: O sistema proposto não colide com os sistemas da Betha, e vem a complementar os sistemas existentes. Das informações necessárias serão obtidas através de relatórios que serão convertidos e utilizados no sistema de gestão de tributos, contribuindo sobremaneira aos controles de arrecadação já existentes em nosso município. Parecer este aceito pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças que deu seguimento às fases do processo licitatório; sendo assim, dispensável alguma manifestação por parte da Betha Sistemas, comum prestador de serviços da Prefeitura.

Item 3, Atendendo aos Decretos Federal nº 10.540/2020 e Municipal nº 5646/2021 Anexo Único, ações 4 e 5, cabe à Comissão Técnica nomeada, como já citada acima, ao acompanhamento e fiscalização do proposto em contrato resultante da licitação.

Item 4, Em resposta ao questionamento do item 6.3.5.3, relativo aos pagamentos, escrevo na íntegra o que diz os Artigos 62 e 63 da Lei 4.320/1964:

Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Item 5, Quanto ao esclarecimento do item, 6.3.6.1.1 do Termo de Referência, aplica-se o mesmo predisposto do item anterior ref. Art. 62 da Lei 4.320/1964, ou seja, será pago à medida da efetiva constatação de seu cronograma e implantação, limitado a 06 meses conforme item 6.3.5.1.

Atenciosamente
Ricardo Linhares

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página: 1
Página
Data: 25/10/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 39

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Sim

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 39

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.003 - Jurídico Compras

Conclusivo: Não

Data e hora: 25/10/2021 15:18:37

Parecer: Quanto a modalidade, tem-se que diante do atestado pode ser realizado através de pregão, devendo ser adotado o modo eletrônico.

1) No que concerne à Comissão de Avaliação Técnica dos critérios elencados, não se demonstrou a nomeação da mesma. A Comissão criada através do Decreto 5646/2021 se refere ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, não estando entre suas atribuições o que aqui se pretende. Observo que a Comissão de Análise Técnica estava sendo constituída através do Processo Administrativo nº 12.574/2021, porém a mesma não chegou a ser nomeada. Dos membros para ela indicados naquela ocasião alguns deles já não mais estão lotados nos mesmos setores daquela época, devendo observar tal fato quando da nomeação.

2) Sobre a necessidade de manifestação da empresa prestadora de serviços Betha, ela foi solicitada pela Comissão responsável pela implantação do SIAFIC (movimentação 13 da aba Pareceres), devendo haver consulta a essa comissão sobre se a manifestação do nossa Divisão de Tecnologia da Informação ou se mantém a solicitação de manifestação da empresa.

3) Reitero a solicitação da nomeação da fiscalização do contrato;

4 e 5) Supridos esses questionamentos. Quando da elaboração do edital fazer constar cláusula que os pagamentos somente serão realizados após a implantação do sistema.

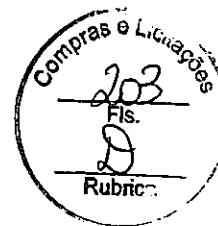
6) Em tempo, tendo em vista a iminência do fim do contrato com a Betha e não se sabendo qual se a mesma continuará prestando os serviços ou se será empresa diversa, visando resguardar o município de despesas com eventuais incompatibilidades com o sistema de uma futura contratada, sugiro que seja incluso no contrato uma cláusula resolutiva, que permita ao município rescindi-lo sem qualquer ônus, em se verificando incompatibilidade.

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Fábio Júlio Nogara



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 08/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 40
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise Em trâmite: Sim
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 40 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

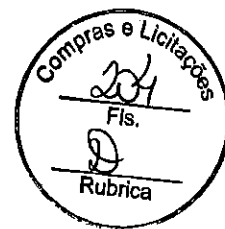
Data e hora: 03/11/2021 10:14:47

Parecer: Segue portaria designando os componentes da Comissão Técnica para análise de software, conforme solicitação.
Sem mais para os encaminhamentos legais.
Atenciosamente
Ricardo Linhares

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Ricardo

PORTARIA Nº 002/2021
De 26 de outubro de 2021



Publicado no Órgão
Oficial do Município
Nº 226 Pg. -
Data: de 27 a -
Out de 2021

SÚMULA: "Designa servidores públicos municipais para compor Comissão Técnica para Análise de Sistema de Gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme especifica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico Nº. 12.574/2021:

RESOLVE

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores públicos municipais para composição da Comissão Técnica para análise de software desenvolvido para o sistema de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN:

I - Representantes da Divisão de Arrecadação:

- a) Titular: Renata Cristina Santarosa da Rocha, matrícula n. 358.877;
- b) Suplente: Felipe Wagner Correia Oliveira, matrícula n. 357.051.

II - Representantes do Setor de Fiscalização:

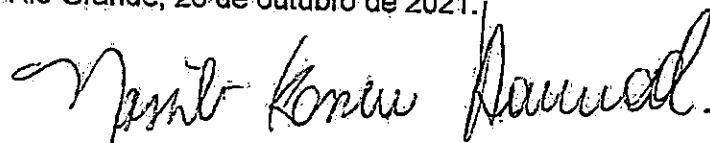
- a) Titular: Marcelo dos Santos Barbosa, matrícula n. 37.301;
- b) Suplente: Márcia Regina Schumak, matrícula n. 106.501,

III - Representantes da Divisão de Tecnologia da Informação:

- a) Titular: Maicon Lucas dos Santos Lima, matrícula n. 358.596;
- b) Suplente: Joismar de Oliveira, matrícula n. 351.439.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

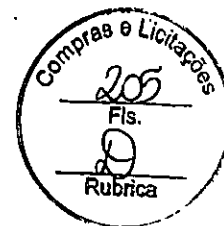
Fazenda Rio Grande, 26 de outubro de 2021.


Nassib Kassem Hammad

Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 08/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 41

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Sim

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 41

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.003 - Jurídico Compras

Conclusivo: Não

Data e hora: 03/11/2021 14:18:21

Parecer: Ciente da nomeação da competente comissão.

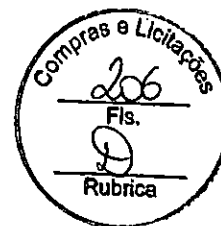
Acerca dos demais apontamentos que constam nos despachos anteriores, entre eles a da manifestação da empresa Betha, para que a Secretaria interessada delibere sobre a sua necessidade ou não. Em entendendo desnecessária, inexistente óbice para o prosseguimento do certame.

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Fábio Júlio Nogara



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 08/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 42
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021 Situação: Em análise Em trâmite: Sim
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 42 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretário

Conclusivo: Não

Data e hora: 08/11/2021 09:10:04

Parecer: A

Diretora de Compras e Licitações:

Segue para abertura de licitação, tendo em vista os pareceres favoráveis e documentações pertinentes ao processo, e que não há óbice por essa Administração.

Sem mais, para os encaminhamentos legais.

Atenciosamente

Ricardo Linhares

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Ricardo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 08/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 43

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Sim

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 43

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.001 - Diretor de Compras e Licitações

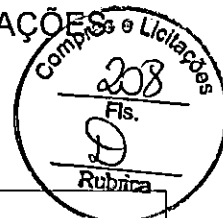
Conclusivo: Não

Data e hora: 08/11/2021 09:54:31

Parecer: Conforme pareceres em anexo,
segue processo para realizar os
trâmites legais.

Fazenda Rio Grande - PR, 08 de Novembro de 2021.

Geovana Maria Cordeiro

**PROTOCOLO Nº 7500/2021**
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

☐ Convite	☐ Concorrência
☐ Pregão Presencial	☐ Concurso
☒ Pregão Eletrônico	☐ Dispensa de Licitação
☐ Tomada de Preços	☐ Inexigibilidade de Licitação

- 1) **OBJETO:** Abertura de Licitação para contratação de sistema de gestão do ISSQN conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração
- 2) **VALOR MÉDIO ESTIMADO/2021:** R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta mil reais)
- 3) **VALOR MÉDIO ESTIMADO/2022:** R\$ 387.264,00 (Trezentos e oitenta e sete mil duzentos e sessenta e quatro).
- 4) **FORMA DE PAGAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após efetiva liquidação/fatura e de acordo com a disponibilidade Financeira.
- 5) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Conforme PPA 2018 a 2021

Código Reduzido	Funcional	Fonte	Recurso
319	02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.40	1000	Livres

6) RECURSOS FINANCEIROS

- ☒ Há previsão orçamentária inclusa na Lei Orçamentária Anual.
- ☐ Não há previsão recursos orçamentário.

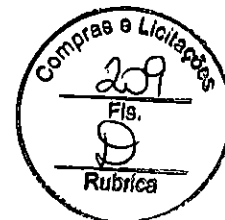
- 7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Fazenda Rio Grande, 20/10/2021.

Daniel Ribeiro Nardoto
Compras e Licitações
Matrícula 358.099**Mauro Antônio Pedroso**
Matrícula – 349.586
Contador CRC/PR 044724/0-9

MEMORANDO N° 209/2021.

Fazenda Rio Grande, 20 de outubro de 2021.



Ao

Contador

Mauro Antônio Pedroso

Referente ao processo de contratação de sistema de gestão do ISSQN, protocolada via fly sob n° 7500/2021, tenho a solicitar:

Que seja realizado bloqueio no valor de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta) mil, para este ano de 2021. E o valor restante será para o exercício de 2022.

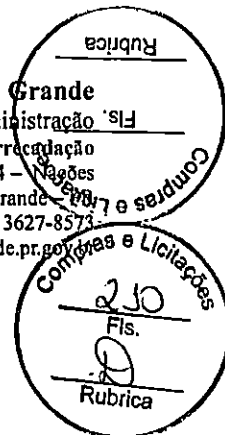
Sem mais


Ricardo Luiz Torquato de Linhares
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Arrecadação
Avenida Cedro, 224 – Jd. das Nações
CEP: 83823-020 Fazenda Rio Grande - PR
Tel: (41) 3627-8577 (41) 3627-8573
www.fazendariogrande.pr.gov.br



Protocolo: 7500/2021

Assunto: Abertura de Licitação para contratação de sistema de gestão do ISSQN

Tendo em vista a recente nomeação para o cargo de Diretora de Área da Divisão de Arrecadação, se fez necessário analisar o processo *Fly* nº 7500/2021 aberto em 10 de fevereiro de 2021 o qual solicita abertura de licitação para contratação de sistema de gestão de ISSQN. Após minuciosa análise, constatou-se que o mesmo atende as necessidades atuais desta Divisão.

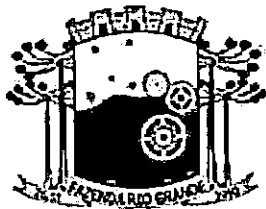
Por oportuno, cabe salientar que as cotações realizadas à época foram revistas e estão de acordo com o objeto. Quaisquer dívidas que possam surgir, serão prestadas por esta Diretoria, eximindo desde já, a responsabilidade da servidora Katheryne da Cruz Szymanski Miranda, matrícula 351.221 junto ao processo, uma vez que não faz mais parte do quadro funcional da Divisão.

Sem mais,

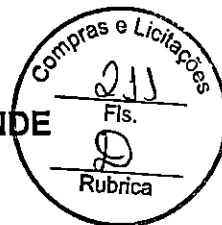
Fazenda Rio Grande, 04 de novembro de 2021.

Renata C. Santarosa da Rocha

Renata Cristina Santarosa da Rocha
Diretora da Divisão de Arrecadação
Matrícula 359.043



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



PROTOCOLO Nº 7500/2021

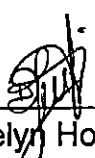
OFÍCIO Nº 11/2021

Requerente: Secretaria Municipal de Administração

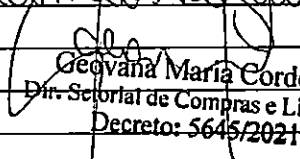
À Diretora de compras,

Para análise, após encaminhar ao gabinete para autorização do prefeito.

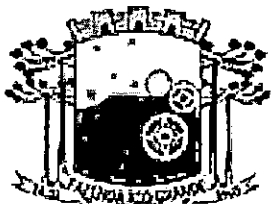
Fazenda Rio Grande, 08 de novembro de 2021.


Daiane Suélyn Horobinski Serafim
Matrícula 355824

Com tempo: Sempre para o município e autorizo
o Secretário de Administração, para
para autorização do prefeito. após
seguir com os trâmites legais


Geovana Maria Cordeiro
Dir. Secretariat de Compras e Licitação
Decreto: 5645/2021

08/11/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ



Protocolo nº 7500/2021

Em, 08 de novembro de 2.021

Considerando o ofício inicial, termo de referencia do processo e cotações, informações do departamento de compras, parecer jurídico e informações de ordem orçamentárias contidos no presente processo, **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório que tem por objeto: Abertura de Licitação para contratação de sistema de gestão do ISSQN conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração

- 1) Valor Máximo: **VALOR MÉDIO ESTIMADO/2021:** R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta mil reais)
- 2) **VALOR MÉDIO ESTIMADO/2022:** R\$ 387.264,00 (Trezentos e oitenta e sete mil duzentos e sessenta e quatro).

Fica o Departamento Jurídico observar a modalidade da licitação, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Atenciosamente,


Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7500/2021

Ao Secretário Municipal de Administração,

Considerando que quando da elaboração das Minutas de Edital e Contrato verifiquei ausência de algumas informações no Termo de Referência. Assim, encaminho o processo supramencionado para esclarecimentos dos seguintes questionamentos:

- 1) A respeito da Comissão de Avaliação Técnica, esclarecer se esta também ficará responsável pela fiscalização do Contrato, em caso positivo anexar a ciência de todos os servidores que compõe a Comissão, ou, em sendo um servidor em específico indicar o nome e acostar documento com sua ciência.
- 2) Quanto a Avaliação Técnica prevista no item 15.2 do Termo de Referência, esclarecer se aplicar-se-á apenas a licitante que for classificada em primeiro lugar, e, sendo este o caso, indicar o prazo para apresentação/simulação do sistema para a Comissão.

Fazenda Rio Grande, 11 de Novembro de 2021.


Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Equipe de Apoio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7500/2021

À Divisão de Compras e Licitações,

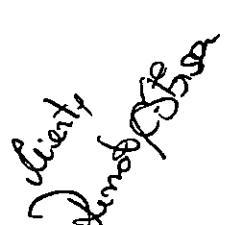
Em atenção às indagações realizadas, venho apresentar complementação ao Termo de Referência, conforme passa a expor:

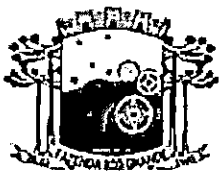
- 1) A fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora Renata Cristina Santarosa da Rocha, matrícula 358.877, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do instrumento de contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 2) A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar a apresentação do sistema, em até 15 (quinze) dias úteis após a sessão em que for apurada sua classificação para análise da Comissão de Avaliação Técnica nomeada através da Portaria 002/2021 de 26 de Outubro de 2021.

Feitos os esclarecimentos, segue para prosseguimento.

Atenciosamente,


Ricardo Luiz Torquato de Linhares
Secretário Municipal de Administração





PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

1. PREÂMBULO:

O Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 4906/2019, Decreto Federal nº 10.024/2019, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo (a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 115/2021.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data de **XX de Novembro de 2021 às 09:00 h**.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – **UASG 989.983**.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado no Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. OBJETO DO PREGÃO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples



Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI. em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.”, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em regime de execução indireta por preço unitário.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão o seguinte recurso orçamentário:

Funcional	Fonte	Recurso
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.40	1000	Livres

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. **AMPLA CONCORRÊNCIA:** poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2. Poderão participar deste Pregão as todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

5.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

5.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



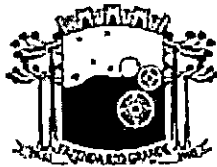
5.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema Comprasnet.

5.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

5.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

5.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e justiça do trabalho;
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;
 - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;
- g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública.



5.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

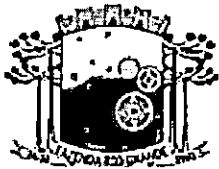
6. CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



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

7. SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

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

7.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

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

7.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

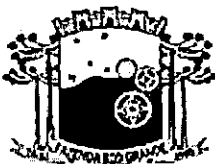
7.6. O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade **ABERTA**.

8. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo email: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. “Esclarecimento ao edital de Pregão Eletrônico XX/2021”.

8.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



8.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte do PREGOEIRO, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao PREGOEIRO, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico XX/2021”.

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

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

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

9.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

- a) Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I.**

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

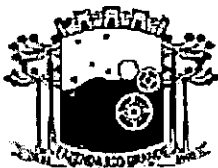
9.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.2. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.



10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

10.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

11.1.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor do item**, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no **Anexo I deste Edital**.

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

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

11.2. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

11.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no neste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).



12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso seja solicitadas pelo Pregoeiro**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Nações I, Fazenda Rio Grande, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, quando solicitada pelo Pregoeiro deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)



12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, **quando solicitada**, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



- a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;
- d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;
- e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

13.1.4. Qualificação Técnica

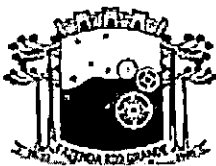
- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado, comprovando aptidão para características, quantidades e prazos;
- a.1) Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;
- a.2) O(s) Atestado(s) poderá(ão) ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93;

13.1.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração, conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.
- b) Declaração Anticorrupção, conforme modelo ANEXO IV deste Edital, assinada por representante legal da empresa.
- c) Declaração de Inexistência de Parentes na Administração Pública, conforme modelo ANEXO V deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

13.2. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.2.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo Pregoeiro mediante consulta "on-line".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



13.2.2. Será verificado, ainda, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.2.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.2.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.2.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

13.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal**, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

*Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:
Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração



convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

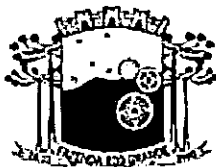
14.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar proposta ajustada com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá considerar o valor final ofertado durante a sessão. Caso o valor final ofertado possua mais de 02 (duas) casas decimais, o(a) Pregoeiro(a) arredondará o valor para baixo.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.



14.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do CONTRATO e aplicação de eventual sanção a licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta.

15. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para assegurar a qualidade do produto/software ofertado, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentá-lo à Comissão de Avaliação Técnica, na sede da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, localizada na Rua Jacarandá, nº 300, Fazenda Rio Grande, PR, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro.

15.2. A Avaliação Técnica consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias do sistema, estabelecidas no presente edital e no Termo de Referência.

15.2.1. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft *Power Point*, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.

15.3. A Avaliação Técnica será realizada pela Comissão Técnica nomeada através da Portaria 002/2021 de 26 de Outubro de 2021, formada por servidores do quadro da PREFEITURA, visando à comprovação de que a licitante possui software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços.

15.4. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pela licitante e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidade de customizações de software adicionais.

15.5. Outras funcionalidades descritas no termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



15.6. Se a licitante não atender plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA será considerada inapta para receber o Certificado de Conformidade.

15.7. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

15.8. A licitante deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas no Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

15.9. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.

15.10. Será Comunicado o dia e horário que será realizada a amostra do sistema.

15.10.1. Sobrevindo fato superveniente, poderá haver prorrogação do prazo previsto, desde que haja requerimento fundamentado formulado pela licitante, o qual poderá ser acatado, a critério do Pregoeiro.

15.11. Caso o sistema não seja compatível com o objeto da licitação, será passado para o segundo colocado o qual terá o mesmo prazo para apresentação do software, e assim sucessivamente até obter sistema compatível com as funcionalidades requeridas no Termo de Referência com aprovação da Comissão de Avaliação Técnica.

15.11.1. A convocação dos classificados remanescentes para apresentação do sistema será realizada através do chat comprasnet e e-mail.

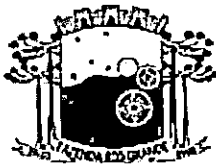
15.12. Após a aprovação do software será declarado o vencedor.

15.13. O resultado da Análise do sistema será publicado no Órgão Oficial do Município. As licitantes terão o prazo de 03(três) dias úteis para o exercício do direito de eventual impugnação (Acórdão 4243/16 Pleno TCE/PR).

15.14. As impugnações serão analisadas e respondidas pela Comissão de Avaliação Técnica, com decisão final do Pregoeiro. Da decisão será dada publicidade da mesma forma prevista no item anterior.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no



mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

17.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

17.2. A proponente adjudicatária deverá assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr.

17.2.1. No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura os seguintes documentos:

a) Todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme



art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA conforme modelo **ANEXO I** do Contrato, assinada por representante legal da empresa.

17.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

17.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

17.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

17.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

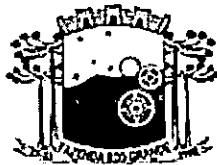
17.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 16.4 acima.

18. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

18.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

18.1.1. O CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

18.1.1.1 A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.



18.1.1.2. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.

18.1.1.3. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.

18.1.1.4. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

18.2. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

a) As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pela PREFEITURA.

b) Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na PREFEITURA, para complementar suas atividades.

c) A PREFEITURA, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

18.3. A prestação dos serviços deve compreender os seguintes sistemas:

18.3.1. Módulo de acesso para contribuintes

- a. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- c. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- d. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

18.3.2. Módulo para gestão de servidores municipais

- a. Módulo para gestão administrativa;
- b. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;



- c. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- d. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- e. Módulo para gestão das fiscalizações;
- f. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;
- g. Módulo de Programa de Incentivo;
- h. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).

18.3.3 Módulo para integração via *WebService*

- a. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

18.4. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:

18.4.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

18.4.2. O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

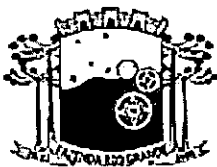
18.4.3. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

18.4.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar à PREFEITURA o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

18.4.5. A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

18.4.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

18.5. O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.



18.6. As especificações dos serviços bem como todo o descritivo estão fixados no **Termo de Referência Complementar ao Anexo I.**

18.7. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Renata Cristina Santarosa da Rocha, matrícula nº 358.877, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

18.7.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

18.7.2. A fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento somente será realizado após a implantação do sistema e será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



19.3. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

20. DA GARANTIA:

20.1. A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

20.2. Independentemente da entrega do termo de garantia, a CONTRATADA obriga-se pessoalmente a garantir o item objeto deste Pregão contra quaisquer defeitos de funcionamento.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inexecução total ou parcial, ou, ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvadas as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

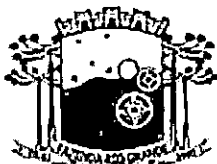
I. Advertência:

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município;

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado cancelado, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra "e" e perdas e danos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir suas falhas ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou, ainda, no contrato, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra “e” e perdas e danos.

e) Pelo descumprimento parcial ou integral do estabelecido no contrato, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar 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 objeto, 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. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

21.2. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do subitem 20.1, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital e no contrato.



21.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

21.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

21.6. O fornecedor terá seu contrato rescindido quando:

a) descumprir as condições do contrato;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

21.6.1. A rescisão do contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e amplo defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

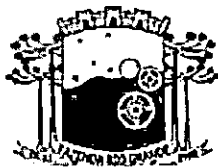
21.6.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

21.7. O contrato poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

21.8. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

22. CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:



22.1 A parte CONTRATANTE compromete-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

22.2. A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

22.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE/CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

22.4. Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

22.5. – A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa emenda os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas e lances.

23.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.3. O proponente 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 ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

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

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

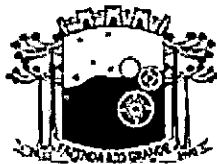
23.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

23.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

23.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

23.11. O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

23.11.1. Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.



23.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

23.13. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

23.14. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

23.15. Será competente o Foro de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

23.16. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3627-8509, (41) 3627-8541 e/ou e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

23.17. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II - Carta Proposta.

ANEXO III - Declaração (Modelo).

ANEXO IV – Declaração Anticorrupção.

ANEXO V – Declaração (Modelo).

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Fazenda Rio Grande, 16 de Novembro de 2021.

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627 8500
RUA JACARANDÁ, 300
C.E.P.: 83820-901 - Fazenda Rio Grande - PR

PREGÃO ELETRÔNICO

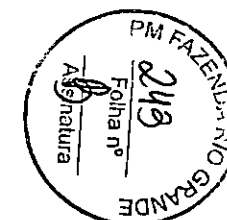
Nr.: 1015/2021 - PE

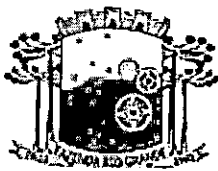
Processo Administrativo:	206/2021
Data do Processo Adm.:	27/09/2021
Processo de Licitação:	206/2021
Data do Processo:	10/11/2021

Folha: 1/1

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
1	12,000	MES	Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI,	47.272,0000	567.264,0000
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Máximo Geral:	567.264,0000





PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

2. PRODUTOS PRETENDIDOS

A administração municipal, por intermédio das Secretarias Municipais de Governo e de Fazenda, pretende implementar o departamento de Inteligência Fiscal e contratar produtos visando a modernização, gestão, monitoramento e cruzamento de dados do sistema de arrecadação tributária, compreendendo os seguintes sistemas:

2.1. Módulo de acesso para contribuintes

- a. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- c. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- d. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

2.2. Módulo para gestão de servidores municipais

- a. Módulo para gestão administrativa;
- b. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;
- c. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- d. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- e. Módulo para gestão das fiscalizações;
- f. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;



- g. Módulo de Programa de Incentivo;
- h. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).

2.3 Módulo para integração via *webservice*

- a. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

2. PRAZO PRETENDIDO PARA CONTRATAÇÃO

Inicialmente há pretensão de que o serviço seja prestado por período não inferior a 12 (doze) meses, no entanto, devido às características do serviço, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, existe a possibilidade de prorrogação observando-se as disposições da citada Lei.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se a curto e médio prazos que a implementação da nova sistemática de gestão, monitoramento e acompanhamento da cobrança dos tributos amparados pelo departamento de Inteligência Fiscal e pelas ferramentas de tecnologia da informação a serem contratadas, possibilite o incremento da arrecadação municipal.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

4.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

4.2.1. A contratada prestará todos os serviços necessários para a implantação do SISTEMA DE TI.

4.2.2. A implantação do SISTEMA DE TI deverá apresentar pelo menos as seguintes fases: Análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, importações de dados básicos para funcionamento inicial da aplicação, treinamentos e Operação Assistida.

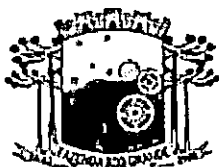
4.2.3. A contratada fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI, de forma a atender às especificações contidas no Projeto.

4.2.4. Realizar entrevistas com os usuários e gerentes das áreas de negócios para a identificação, análise e validação dos requisitos dos usuários e requisitos funcionais e não funcionais de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI.

4.2.5. Especificar e modelar os requisitos, levando em consideração: as necessidades, expectativas e restrições impostas pelos usuários.

4.2.6. Validar os requisitos com os usuários e com a equipe técnica da PREFEITURA visando realizar um exame da especificação para evitar ou corrigir inconsistências, omissões e ambiguidades.

4.2.7. Gerenciar as mudanças nos requisitos, durante a execução do projeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



4.2.8. A contratada será responsável pela instalação e configuração do SISTEMA DE TI nos ambientes de homologação e produção.

4.2.9. A CONTRATADA deverá prover os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta.

4.2.10. A CONTRATADA deverá efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o funcionamento do SISTEMA DE TI nos servidores por ela disponibilizados.

4.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação.

4.2.11. O sistema deverá prever como necessidade constante a conciliação dos pagamentos através de arquivo de retorno disponibilizado pelo banco onde há o convênio estabelecido com a PREFEITURA.

6.2.12. A contratada será responsável pela integração do SISTEMA DE TI com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim. Contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados, observado o disposto no “Requisitos de integração”.

6.2.13. A contratada deverá realizar as seguintes atividades: identificar e entender a complexidade das interfaces necessárias entre o SISTEMA DE TI e os SISTEMAS legados e ambiente operacional; fazer uma análise de soluções de integração, desenvolver as interfaces, validar as interfaces desenvolvidas e o processo de integração.

6.2.14. A contratada deverá executar os procedimentos de implantação das funcionalidades e realizar os testes antes da disponibilização do SISTEMA DE TI para uso, fazendo uma última avaliação de performance e realizando os últimos ajustes nos programas e rotinas, garantindo desta forma o menor índice possível de exceções.

6.2.16. Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local cedido pela PREFEITURA, para dois públicos: servidores municipais e contribuintes. Os treinamentos poderão ser ministrados ao vivo, pela internet, ou gravados e disponibilizados em canais de fácil acesso.

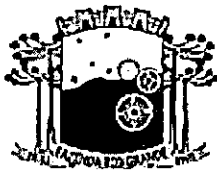
6.2.15. O treinamento dos servidores abrangerá equipe com até 10 servidores, com carga horária mínima de 24 horas.

6.2.16. O treinamento dos contribuintes deverá ser fornecido em carga horária de 04 horas, sendo possível a nova participação do mesmo contribuinte a segundo treinamento, a título de reforço. A contratada deverá dispor de duas turmas por dia pelo período de uma semana, perfazendo um total de 10 treinamentos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a demanda dos contribuintes.

6.2.17. O Município disponibilizará sala/auditório para os treinamentos dos servidores e contribuintes.

6.2.18. A contratada deverá dispor de solução para agendamento do treinamento pelos contribuintes, equipamentos e materiais necessários durante o treinamento e emissão de certificado de Participação para os servidores e contribuintes.

6.2.19. Todas as despesas inerentes a hospedagens, alimentação e transporte dos responsáveis pelos treinamentos serão arcados pela contratada.



6.2.20. O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

6.2.21. O sistema deverá manter tutoriais operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.

6.2.22. Operação Assistida: Entende-se por operação assistida a fase da implantação em que o sistema já está em operação e a demanda de suporte ao usuário final normalmente é maior. Portanto, nesta fase a CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) profissional dedicado exclusivamente ao atendimento da PREFEITURA.

6.3. DOS RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

6.3.1. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de profissionais composta por, no mínimo, dois funcionários.

6.3.2. A PREFEITURA se reserva o direito de requerer a substituição de membros da equipe, mediante justificativa idônea.

6.3.3. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE IMPLANTAÇÃO

6.3.3.1. A Contratada deverá elaborar um plano estratégico de implantação, contemplando as etapas de implantação, com as seguintes ações e indicação dos respectivos tempos necessários:

6.3.3.1.1. Adequações e parametrizações nas funcionalidades contratadas;

6.3.3.1.2. Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;

6.3.3.1.3. Forma de integrar com o sistema de arrecadação e cadastro econômico da PREFEITURA.

6.3.3.1.4. Necessidades tecnológicas para suportar as funcionalidades;

6.3.3.1.5. Forma de tratamento dos dados legados existentes;

6.3.3.1.6. Como e por quanto tempo será realizada a operação assistida, após a implantação.

6.3.3.2. Entende-se por “Dados legados” os dados atualmente existentes, a serem inseridos na solução.

6.3.3.3. Entende-se por “Operação Assistida” o acompanhamento “in loco” por técnicos no dia-a-dia da operação do novo sistema.

6.3.3.4. A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.

6.3.4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

6.3.4.1. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.

6.3.4.2. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.



6.3.4.3. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

6.3.4.4. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

6.3.4.4.1. As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pela PREFEITURA.

6.3.4.4.2. Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na PREFEITURA, para complementar suas atividades.

6.3.4.4.3. A PREFEITURA, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

6.3.5. SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

6.3.5.1. DO PERÍODO DE ABRANGÊNCIA

6.3.5.1.1. O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.

6.3.5.2. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:

6.3.5.2.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

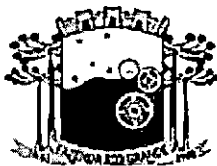
6.3.5.2.2. O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

6.3.5.2.3. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

6.3.5.2.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar à PREFEITURA o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

6.3.5.2.5. A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

6.3.5.2.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.



6.3.6. PARÂMETROS DE QUALIDADE DE SERVIÇO

6.3.6.1. Os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

6.3.6.2. INTERRUPTÃO PROGRAMADA

6.3.6.2.1. Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e executadas em datas e horários em que haja o menor impacto as atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

6.3.6.3. ATENDIMENTO A ALTERAÇÕES LEGAIS

6.3.6.3.1.A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional à PREFEITURA, todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. As novas versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela Contratada deverão ser disponibilizados sem custo adicional, sendo todos os custos cobertos pelo valor fixo da mensalidade de suporte técnico;

6.3.6.3.2. Compete a PREFEITURA o envio ou comunicado à CONTRATADA das alterações legais ocorridas que afetem as funcionalidades da solução.

6.3.6.3.2. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência da mudança legal.

6.3.6.4. DA METODOLOGIA

6.3.6.4.1. A empresa deverá possuir uma solução de *helpdesk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do SISTEMA DE TI, registrando as seguintes informações:

6.3.6.4.2. Número único para cada chamado;

6.3.6.4.3. Nome do solicitante;

6.3.6.4.4. Data e hora do registro;

6.3.6.4.5. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;

6.3.6.4.6. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status.

6.3.6.4.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

6.3.7. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

6.3.7.1. O serviço de suporte técnico iniciará no dia seguinte à assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI pela PREFEITURA. Trata-se de conjunto de serviços vinculados à sustentação do SISTEMA DE TI, que abrange:

6.3.7.1.1 Suporte técnico remoto aos servidores públicos usuários do software, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso do SISTEMA DE TI. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados



em SISTEMA DE TI, disponibilizado pela contratada para acesso da PREFEITURA. Alternativamente, poderá ser acionado por chamada a telefones propostos e custeados pela contratada. Todas as operações de suporte técnico serão prestadas por elementos da equipe técnica da contratada.

6.3.7.1.2. Atualização de versão do SISTEMA DE TI, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela contratada.

6.3.7.1.3. Manutenção corretiva: serviço de correção de falhas identificadas em componentes do SISTEMA DE TI sendo responsabilidade da contratada inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas da PREFEITURA.

6.3.7.1.4. A modalidade de suporte técnico, para a finalidade de acionamento do serviço (abertura de chamado ou consulta para esclarecimento de dúvidas), deverá funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 18h00, exceto feriados.

6.3.8. SERVIÇOS DE SUPORTE REMOTO

6.3.8.1. Os serviços de suporte técnico remoto para a SISTEMA DE TI consistirão em:

6.3.8.1.1. Prestar apoio e suporte no monitoramento do SISTEMA DE TI, sempre que este apresentar problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento.

6.3.8.1.2. Apresentar recomendações técnicas de configuração em estações da PREFEITURA que possam resultar em melhorias de desempenho do SISTEMA DE TI.

6.3.8.1.3. Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades do SISTEMA DE TI e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica da PREFEITURA.

6.3.8.1.4. Registrar, classificar e acompanhar os chamados realizados.

6.3.8.1.5. Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte.

6.3.8.1.6. Os serviços remotos de atualização de versão e de atualização tecnológica para o SISTEMA DE TI consistirão na disponibilização de upgrades de versões do SISTEMA DE TI e/ou componentes tecnológicos desta, visando à melhoria do produto. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pela PREFEITURA, que serão qualificadas como serviços de personalização evolutiva.

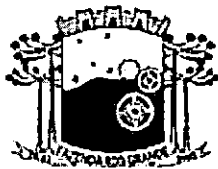
6.3.8.1.7. O serviço de personalização evolutiva caracteriza-se por atividades que venham contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem agregadas ao SISTEMA DE TI por parte da contratada, não previstas no escopo deste Termo de Referência.

6.3.8.1.8. A adequação do SISTEMA DE TI e seus componentes às novas versões do ambiente operacional.

6.3.8.1.9. A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões do SISTEMA DE TI (Relatório de Versão), descrevendo as funções que serão atualizadas em relação à versão que estiver em uso pela PREFEITURA.

6.3.8.1.10. A implantação de uma nova versão deverá ser previamente informada, aprovada pela PREFEITURA e planejada entre os envolvidos.

6.3.9. OS SERVIÇOS REMOTOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA A SISTEMA DE TI CONSISTIRÃO EM:



6.3.9.1. Proceder à análise e correção de erros ou defeitos constatados pela PREFEITURA ou pela contratada na SISTEMA DE TI, bem como efetuar ajustes visando otimizar seu desempenho e garantir a eficácia. O tempo de análise e identificação de quaisquer erros ou defeitos constatados não deverá ser superior a 30 minutos úteis, tempo este que contempla a definição do grau de severidade a que se refere o item a seguir.

6.3.9.2. Apresentar solução ou contorno para manutenção/correção de acordo com os graus de severidade:

6.3.9.2.1. ALTO – Efetivos erros de programação que impedem a utilização do SISTEMA DE TI como um todo ou em alguma funcionalidade deste, tendo como consequência a impossibilidade de realização dos trabalhos pelos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos ou contornados/remanejados para classificação MÉDIA em até 4 (quatro) horas úteis da abertura do mesmo.

6.3.9.2.2. MÉDIO – Efetivos erros de programação que não impedem de forma total a utilização de uma rotina, dificultando a realização dos trabalhos por parte dos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos e/ou contornados/ remanejados para classificação BAIXA em até 3 (três) dias úteis da abertura do chamado.

6.3.9.2.3. BAIXA – Demais erros constatados no SISTEMA DE TI. Meta para correção em até 15 (quinze) dias úteis.

6.3.9.3. Os chamados de BAIXA severidade poderão, desde que em comum acordo entre as partes, serem postergados, visando à priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA.

6.3.9.4. Serão classificados como erros/falhas do SISTEMA DE TI as seguintes situações:

6.3.9.4.1. Apresentação de mensagem de erro de programação e/ou configuração técnica na tela do usuário.

6.3.9.4.2. Falha de funcionamento da rotina trazendo como consequência a perda da eficácia da mesma.

6.3.9.4.3. Falha de resultado decorrente de erro de migração e/ou conversão de dados nas situações em que os dados se encontravam consistentes antes do procedimento de migração.

6.3.9.4.4. A contratada executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferirem nas atividades da PREFEITURA.

6.3.9.4.5. Para as intervenções que venham a determinar interferências na rotina operacional da PREFEITURA, deverá haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades da PREFEITURA.

6.3.9.5. Não serão compreendidos como manutenção corretiva os seguintes serviços:

6.3.9.5.1. Correções de erros provenientes de acidentes ou negligência de operação e uso indevido do SISTEMA DE TI.

6.3.9.5.2. Falhas decorrentes de energia elétrica e outras causas externas.

6.3.9.5.3. Falhas decorrentes de inconsistências de dados existentes antes da migração para o Sistema de TI.

6.3.9.5.4. Serviços de retreinamento ou treinamento de outras pessoas, além das que foram designadas para o treinamento original.

6.3.9.5.5. Melhorias, modificações funcionais ou desenvolvimento de novos recursos para o SISTEMA DE TI.



7.1.1. ENTENDIMENTO DAS NECESSIDADES:

7.1.1.1. Nesta fase faz-se necessária a compreensão adequada das necessidades ou problema a ser resolvido. Será necessário levantar os detalhes que afetam a entidade e os principais objetivos e expectativas em relação ao trabalho como um todo. Para execução desta fase é imprescindível que a empresa possua atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços para órgãos públicos na área de fiscalização ou gestão pública.

7.1.2. COMPREENSÃO DOS DADOS:

7.1.2.1. Deve ser considerada a necessidade de inspeção, organização e descrição de todos os dados extraídos. É fundamental que os envolvidos no projeto identifiquem quais dados podem ser relevantes para a definição do problema, bem como a possibilidade de criar uma visão única para a análise da questão.

7.1.3. PREPARAÇÃO DOS DADOS:

7.1.3.1. Uma vez definidos, organizados e inspecionados, o profissional deverá efetivar a conclusão do processo de extração das informações para uma unicabase que deverá ficar disponível para acesso por esta entidade. Entretanto, o melhor formato para elaboração do que será necessário para estruturação de base de dados é responsabilidade da contratada.

7.1.3.2. Para extração de dados deve ser adotada linguagem *transact* SQL e importação de arquivos .txt, .csv, .xls, .xlsx e .xml.

7.1.4. MODELAGEM

7.1.4.1. Nesta fase são selecionadas e aplicadas as técnicas de mineração de dados mais apropriadas aos objetivos identificados na fase de ENTENDIMENTO DA NECESSIDADE. Estas técnicas podem ter aplicações variadas, portanto devem fazer parte do *Know-How* da equipe destacada para o subprojeto em questão, e serem demonstradas na AVALIAÇÃO TÉCNICA.

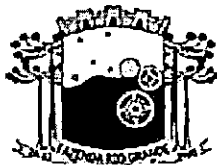
7.1.4.2. As técnicas adotadas nesta fase são: Limpeza de dados, criação de dimensões, tabelas fato, edição de consultas, medidas, utilização de ferramentas de *business intelligence* (BI), fontes de dados mais avançadas e transformação, limpeza de dados irregulares, modelagem de dados, gerenciamento de relações de dados, colunas calculadas, otimização de modelos de dados, medidas calculadas, tabelas calculadas, tabelas calendário.

7.1.5. AVALIAÇÃO

Nesta fase é realizado o acompanhamento dos resultados e a avaliação da aplicabilidade confiável dos conhecimentos obtidos. As reuniões deverão ser realizadas mensalmente para apresentação das informações para os responsáveis e envolvidos nas tomadas de decisão.

7.1.6. APRESENTAÇÃO E EXECUÇÃO

7.1.6.1. De posse de todo o conhecimento extraído com o trabalho de mineração e modelagem aplicar os resultados, podendo, nesta fase, ocorrer mudanças de processos da entidade ou criação de novos serviços.



7.1.6.2. Ainda nesta fase, para cada subprojeto, o ciclo deve se repetir de acordo com um cronograma futuro definido com o objetivo de avaliar os resultados obtidos com as mudanças ou novos serviços.

7.1.6.3. Em resumo, os serviços esperados são: Configuração de ambiente para visualização e acompanhamento das informações extraídas, produção e publicação de gráficos de combinação, segmentação de dados, visualizações de mapa, matrizes e tabelas, gráficos de dispersão, gráficos de funil e cascata, medidores e cartões e *KPI's*, interações hierárquicas de visuais, *Drilldown*, *Dashboards*, configuração de *layout* para dispositivos móveis.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

O sistema ofertado deve apresentar, no momento da avaliação técnica do presente processo licitatório, no mínimo, as características e funcionalidades a seguir arroladas, sob pena de desclassificação por não atendimento ao edital.

9. FERRAMENTAS E AMBIENTE OPERACIONAL

9.1. Integrar a gestão operacional e gerencial dos processos de trabalho, atividades e rotinas do macroprocesso de gestão de informações do ISSQN, substituindo assim, os processos e sistemas atualmente utilizados pela PREFEITURA.

9.2. Permitir parametrização e atualização de regras de negócio no próprio SISTEMA DE TI sem a necessidade de atualizações em código fonte.

9.3. Garantir a segurança, qualidade e acessibilidade à informação processada pelo SISTEMA DE TI.

9.4. Eliminar a utilização da apuração manual do fiscal tributário relativos ao ISSQN, desde que relacionados aos macroprocessos e especificações contidas neste termo de referência.

9.5. Possuir capacidade de expansão futura, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa de arrecadação da PREFEITURA.

9.6. Ser parametrizável em larga escala, para que tenha a versatilidade de implementar os requisitos funcionais e automatizar os processos de trabalho da PREFEITURA.

10. FUNCIONALIDADES

10.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

10.1.1. O sistema deverá permitir que todas as suas funcionalidades sejam acessadas ou executadas via internet. Alternativamente também poderá ocorrer a utilização local, exclusivamente em sua retaguarda (via intranet) a critério da gerência ou da PREFEITURA.

10.1.2. O sistema deverá permitir que todos os seus usuários possam recuperar suas credenciais de acesso sem a dependência ou intervenção administrativa do fisco.

10.1.3. O sistema deverá manter ambientes distintos para as atividades administrativas dos contribuintes e testes dessas mesmas atividades.

10.1.4. O sistema deverá ser modularizado a fim de permitir uma implantação gradativa.

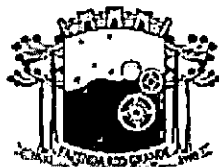
10.2 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES PARA O AMBIENTE DO CONTRIBUINTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.2.1	Módulo para Operações Administrativas dos Contribuintes
Item	Descrição
10.2.1.1	O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores.
10.2.1.2	O módulo deverá permitir o acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuário: contribuintes e contadores.
10.2.1.3	O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade, deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.
10.2.1.4	O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo.
10.2.1.5	O gerenciamento de usuários do contribuinte, deverá ser realizado por um único usuário de nível diferenciado.
10.2.1.6	O módulo permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.1.7	O módulo permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador, bem como, a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
10.2.1.8	O módulo permitir a consulta da lista de atividades do município.
10.2.1.9	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de manuais e tutoriais que auxiliem na execução das rotinas inerentes ao sistema.
10.2.1.10	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de ajuda <i>online</i> , com pesquisa sensível a tela em que se está acessando.
10.2.1.11	O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco.
10.2.1.12	O módulo permitir que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte a ele vinculado, exceto as funções abaixo: a) Manutenção de usuários do tipo contribuinte; b) Indicação de contador responsável; c) Edição dos dados de cadastro (e-mail, logomarca).
10.2.1.13	O módulo deverá permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se no valor total da emissão de Cupom Fiscal de Serviços eletrônico e/ou Declaração de Serviços de Instituições Financeiras, considerando a legislação em vigor.
10.2.1.14	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento do cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
10.2.1.15	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático de créditos liberados para o contribuinte no momento da consolidação ou geração de débitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.2.1.16	O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários pré-estabelecidos pelo município.

10.2.2. Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico – CFS-e	
Item	Descrição
10.2.2.1	O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.
10.2.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de emissões de CFS feita pelo contribuinte.
10.2.2.3	O módulo deverá permitir impressão da CFS.
10.2.2.4	O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.
10.2.2.5	O módulo deverá permitir a transmissão sem movimento quando não houver prestação de serviços pelo contribuinte.
10.2.2.6	O módulo deve possibilitar ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da CFS.
10.2.2.7	O módulo deverá controlar a geração, solicitação e cancelamento de chaves de autorização utilizadas pelos equipamentos emissores de CFS.
10.2.2.8	O módulo deve permitir o gerenciamento de solicitações de agendamento para Homologação Técnica de sistemas emissores de CFS.
10.2.2.9	O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.2.10	O módulo deverá permitir consulta e atualização das informações cadastrais do contribuinte no próprio do terminal emissor.
10.2.2.11	O módulo deverá possibilitar a consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.
10.2.2.12	O módulo deverá possibilitar a definição da atividade principal para emissão do CFS.
10.2.2.13	O módulo deverá possibilitar a visualização das informações do terminal emissor de CFS.
10.2.2.14	O módulo deverá controlar as configurações do terminal emissor para o ambiente de homologação e para ambiente de produção.
10.2.2.15	O módulo deverá permitir a exportação dos cupons fiscais emitidos pelo terminal.
10.2.2.16	O módulo deverá permitir ao contribuinte executar a transmissão dos cupons fiscais emitidos pelo terminal ou transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.17	O módulo deverá controlar e garantir que ocorra a transmissão diária dos cupons fiscais ou a transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.18	O módulo deverá permitir a realização do teste de impressão a partir do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



	terminal para impressoras térmicas não fiscais.
10.2.2.19	O módulo deverá permitir o download de aplicativo para as plataformas Android versão 8.0 ou superior e IOS, devendo este ser instalado no Smartphone diretamente das respectivas lojas de aplicativo.
10.2.2.20	O módulo deverá permitir a configuração automatizada do aplicativo para uso contribuintes, devendo baixar para o aplicativo os dados da empresa e as atividades disponíveis para emissão do cupom fiscal de serviço.
10.2.2.21	O módulo deverá permitir a emissão do cupom fiscal de serviços, a transmissão e consequente consulta deste no sistema de gestão disponibilizados aos servidores do município.

10.2.3. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)

O módulo deverá permitir a declaração mensal de serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF 3.1 ou superior e os demais itens descritos abaixo.

Item	Descrição
10.2.3.1	O módulo deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos dados declarados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados.
10.2.3.2	O módulo deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo.
10.2.3.3	O módulo deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.
10.2.3.4	O módulo deverá permitir a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.
10.2.3.5	O módulo deverá permitir que a arrecadação seja um processo independente do processo de detecção de divergências, ou seja, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum, deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte.
10.2.3.6	O módulo deverá permitir a validação do arquivo na solução online antes da importação, facilitando a integração do contribuinte e permitindo apenas divergências de valores após o processamento desta etapa.
10.2.3.7	O módulo deverá permitir ao fisco a consulta das declarações realizadas.



10.2.3.8	O módulo deverá permitir a importação da tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da instituição financeira.
10.2.3.9	O módulo deverá permitir a importação do demonstrativo de arrecadação a partir da movimentação das tarifas.
10.2.3.10	O módulo deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.
10.2.3.11	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
10.2.3.12	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de rateio de resultados internos.
10.2.3.13	O módulo deverá emitir recibo com protocolo da entrega das declarações.

10.3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES – MÓDULOS PARA GESTÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

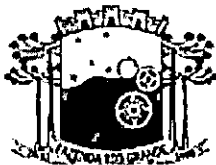
10.3.1	Módulo para Gestão Administrativa - Servidores
Item	Descrição
10.3.1.1	O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.
10.3.1.2	O módulo deverá realizar logs de operações dos usuários administrativos.
10.3.1.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.
10.3.1.4	O módulo deverá permitir a atualização dos dados do usuário conectado ao sistema.
10.3.1.5	O módulo deverá permitir o gerenciamento de grupos e permissões de acesso.
10.3.1.6	O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que porventura não consiga acessar o sistema.
10.3.1.7	O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
10.3.1.8	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
10.3.1.9	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.
10.3.1.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
10.3.1.11	O módulo deverá permitir o controle de informações do município.
10.3.1.12	O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.
10.3.1.13	O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.3.1.14	O módulo deverá permitir a verificação em tempo real dos arquivos que estão em processamento pelo sistema.
10.3.1.15	O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.
10.3.1.16	O módulo deverá a consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando: a) cadastro de débito; b) cancelamento de débito; c) baixa de débito de forma manual; d) cadastro de tipos de débito; e) baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.
10.3.1.17	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema ISSQN.
10.3.1.18	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, juros que deverão ser aplicados à débitos vencidos.
10.3.1.19	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, multas que deverão ser aplicadas à débitos vencidos.
10.3.1.20	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, índices monetários que deverão ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
10.3.1.21	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento de compensações e abatimentos registrados para os contribuintes.
10.3.1.22	O módulo deverá permitir a consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
10.3.1.23	O módulo deverá permitir o controle de datas alternativas de vencimento do imposto ou cadastro de feriados, para tratar as situações onde a data padrão coincide com finais de semana e feriados.
10.3.1.24	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por contribuinte.
10.3.1.25	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por atividade.
10.3.1.26	O módulo deverá permitir a consulta da arrecadação do município, a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período.
10.3.1.27	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
10.3.1.28	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos registrados para determinado contribuinte.
10.3.1.29	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
10.3.1.30	O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais; b) Atividades; c) Isenções; d) Históricos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



	e) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos; f) Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.
10.3.1.31	O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
10.3.1.32	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de contribuinte a fim de agrupá-los.
10.3.1.33	O módulo deverá permitir o controle de subtipo de contribuinte a fim de agrupar e diferenciar os diversos cadastros.
10.3.1.34	O módulo deverá permitir o vínculo das atividades praticadas pelos contribuintes aos seus respectivos cadastros.
10.3.1.35	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
10.3.1.36	Deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
10.3.1.37	O módulo deverá permitir o controle do cadastro da lista de isenções a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes.
10.3.1.38	O módulo deverá permitir a configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema.
10.3.1.39	O módulo deverá permitir o controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos.
10.3.1.40	O módulo deverá permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como: a) Evolução da arrecadação; b) Comparação da arrecadação; c) Arrecadação por atividade econômica; d) Arrecadação por contribuinte; e) Inadimplência; f) Arrecadação por retenção; g) Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.
10.3.1.41	O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.

10.3.2	Módulo para gestão do Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico
Item	Descrição
10.3.2.1	O módulo deverá permitir o controle de solicitações de autorização para emissão de CFS efetuadas pelos contribuintes.
10.3.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de cupons de serviços.
10.3.2.3	O módulo deverá permitir o controle das solicitações de homologação técnica.
10.3.2.4	O módulo deverá permitir o acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços, com a consulta de informações gerenciais em formato de gráficos para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

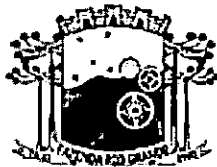


	facilitar a visualização.
10.3.2.5	O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento de emissores de Cupom Fiscal.
10.3.2.6	O módulo deverá permitir a consulta das seguintes divergências: a) contribuintes obrigados a emitir cupom fiscal que ainda não estão emitindo; b) contribuintes obrigados a iniciarem a emissão depois do prazo estabelecido em lei.

10.3.3. Módulo para Gestão de Fiscalizações Especializadas em Instituições Financeiras

O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:

Item	Descrição
10.3.3.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.
10.3.3.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.
10.3.3.3	O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.
10.3.3.4	O módulo deverá permitir o controle do histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.
10.3.3.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências específicas detectadas pelo módulo contribuinte de Instituições Financeiras.
10.3.3.6	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.
10.3.3.7	O módulo deverá possibilitar a execução de consultas a fim de obter-se informações sintéticas, analíticas e em formato de balancete mensal, sobre as declarações mensais de Instituições Financeiras.
10.3.3.8	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização global em relação à arrecadação do município.
10.3.3.9	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras, a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.3.3.10	O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos: a) Atividade não tributada pelo contribuinte; b) Declaração com redução no saldo credor; c) Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS - Imposto Sobre Serviços; d) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços; e) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas; f) Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis;
10.3.3.11	O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
10.3.3.12	O módulo deverá manter uma estrutura de <i>help desk</i> , no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
10.3.3.13	O módulo deverá permitir o cadastro de documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
10.3.3.14	O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.

10.3.4	Módulo para a Gestão de Fiscalizações Especializadas no Simples Nacional
Item	Descrição
10.3.4.1	O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.
10.3.4.2	O módulo deverá permitir o cadastro de optantes do Simples Nacional, com entrada de dados manual.
10.3.4.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER e PERMEI.
10.3.4.4	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas através do Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional. Esta consulta deverá permitir o agrupamento por contribuinte, declaração e período.
10.3.4.5	O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, mensalmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.3.4.6	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado sem retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.7	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado com retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.8	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências de imposto devido ao município.
10.3.4.9	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.
10.3.4.10	O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.
10.3.4.11	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%.
10.3.4.12	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS (Imposto Sobre Serviços), a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador).1
10.3.4.13	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%.
10.3.4.14	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que estão impedidos de recolher ICMS/ISS no DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
10.3.4.15	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes à receita bruta acumulada, sendo possível o agrupamento de informações e filtro de valores.
10.3.4.16	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.
10.3.4.17	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com benefício sem autorização pelo fisco.
10.3.4.18	O módulo deverá permitir a consulta de declarações onde a incidência do imposto estiver divergente das notas fiscais emitidas.
10.3.4.19	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com lançamento manual de valores referentes ao ISS/ICMS.
10.3.4.20	O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.
10.3.4.21	O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI – Microempreendedor Individual, com a possibilidade de identificação dos seguintes casos: a) Endereço diferente do cadastro do município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



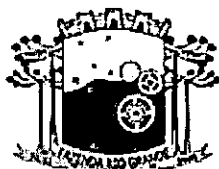
	b) Atividades divergentes no cadastro do município; c) Cadastro ativo com evento de baixa no MEI; d) Não possui cadastro no município; e) Responsável vinculado a mais de uma empresa.
10.3.4.22	O módulo deverá permitir a impressão do extrato, no mesmo formato da receita federal, para o contribuinte e período de apuração desejado.
10.3.4.23	Deverá permitir a visualização detalhada do DAS -Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com informações referentes a composição da dívida, data de vencimento, período de apuração e encargos.
10.3.4.24	O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.
10.3.4.25	O módulo deverá permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário eletrônico, respeitando as seguintes funções: a) Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional. b) Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão. c) Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote. d) Funcionalidade - autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação. e) Cadastro manual de registro para exclusão em lote. f) Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico para contribuintes possuidores de divergências.
10.3.4.26	O módulo deverá realizar o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE.
10.3.4.27	O módulo deverá possibilitar a rastreabilidade das ações fiscais que surgiram a partir de um processamento em lote.
10.3.4.28	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE-SN em sua última versão.
10.3.4.29	O módulo possibilitar a importação do arquivo de ciência, gerado pela Receita Federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE, em sua última versão.
10.3.4.30	Possibilitar a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes: a) Modelo de Aviso de Cobrança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



	b) Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal; c) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos); d) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral; e) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos; f) Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional; g) Modelo de Prazo de Entrega de Declarações; h) Modelo de Notificação prévia visando à auto regularização.
10.3.4.31	O módulo deverá gerenciar a situação de cada uma das ações fiscais, entre pendentes, atendidas e canceladas.
10.3.4.32	O módulo deverá apresentar as informações de exclusão futura do contribuinte, ainda optante do Simples Nacional.
10.3.4.33	O módulo deverá permitir a consulta de documentos de arrecadação, gerados pela Receita Federal, diferenciando por sistema de origem, detalhando a composição de cada débito, por tipo frações.
10.3.4.34	O módulo deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses, para definição de alíquota a ser adotada na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou outro(s) documento(s) fiscal(i)s eletrônico(s) adotado(s) pela Contratante
10.3.4.35	O módulo deverá possibilitar o registro de exceções ou baixas de divergências que não deverão ser mais apontadas pelo sistema.
10.3.4.36	O módulo deverá permitir a seleção múltipla, processamento simultâneo e consulta das informações processadas referentes aos arquivos infra citados, disponibilizados pela Receita Federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net: a) PARCSN; b) CADASTROMEI; c) DAS_COBRANCA; d) DAS_PAGOS; e) DAS_SENDA; f) DASN; g) DASNSIMEI; h) DEBITOSSIMPLES; i) DEFIS; j) PGDASD; k) PGMEI; l) COMPSN.
10.3.4.37	O módulo deverá permitir a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa.
10.3.8.38	Deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais. b) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos.

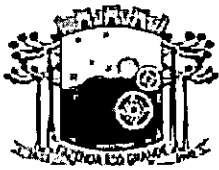


	c) Informações sobre notificações e divergências. d) Este extrato deverá estar disponível também na interface de acesso do contribuinte.

10.3.5. Módulo para gestão da fiscalização

Item	Descrição

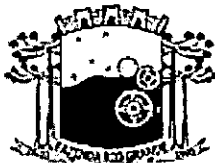
10.3.5.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.
10.3.5.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cronograma de férias dos envolvidos em processos de fiscalização.
10.3.5.3	O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
10.3.5.4	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
10.3.5.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
10.3.5.6	O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
10.3.5.7	O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
10.3.5.8	O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período
10.3.5.9	O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
10.3.5.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.11	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
10.3.5.12	O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.13	O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
10.3.5.14	O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.15	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
10.3.5.16	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupos de Fundamentação Legal.
10.3.5.17	O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- 10.3.5.18 O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
- 10.3.5.19 O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de notificações a fim de diferenciá-las.
- 10.3.5.20 O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 10.3.5.21 O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
- 10.3.5.22 O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
- 10.3.5.23 O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
- 10.3.5.24 O módulo deverá permitir a emissão em lote das notificações pré cadastradas no sistema.
- 10.3.5.25 O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de auto de infração a fim de diferenciá-los.
- 10.3.5.26 O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 10.3.5.27 O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
- 10.3.5.28 O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
- 10.3.5.29 O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
- 10.3.5.30 O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamentos fiscais.
- 10.3.5.31 O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização e de Termo de Início de ação fiscal.
- 10.3.5.32 O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.
- 10.3.5.33 O módulo deverá permitir a exportação dos dados da declaração pelo contribuinte e contra o contribuinte a fim de possibilitar a análise fiscal.
- 10.3.5.34 O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.
- 10.3.5.35 O módulo deverá permitir ao fiscal anexar documentos não gerenciados pelo sistema ao processo de fiscalização.
- 10.3.5.36 O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 10.3.5.37 O módulo deverá a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 10.3.5.38 O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas,



pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.

- 10.3.5.39** O módulo deverá permitir o gerenciamento das atividades administrativas e fiscais inerentes à função dos auditores fiscais.
- 10.3.5.40** O módulo deverá realizar o monitoramento de maneira automatizada das atividades necessárias em relação a (controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais): Notificações, Autuações, Relatório de fiscalização e Termo de início de ação fiscal.

10.3.6. Módulo Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM)

Item	Módulo
10.3.6.1	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata.
10.3.6.2	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público.
10.3.6.3	O módulo deverá permitir o download do formulário preenchido, envio depois de assinado e anexação de outros documentos que sejam regulamentados como necessários para o credenciamento eletrônico através de formulário.
10.3.6.4	O módulo deverá permitir o credenciamento de ofício das pessoas obrigadas.
10.3.6.5	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento pelo contador para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos pelo seu cliente, nesse caso um contribuinte, exclusivamente através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3.
10.3.6.6	O módulo deverá permitir a emissão de uma procuração eletrônica, nomeando o procurador a consultar as mensagens eletrônicas recebidas.
10.3.6.7	O módulo deverá permitir o credenciamento da Matriz atribuindo este mesmo às demais filiais, mantendo um único credenciamento.
10.3.6.8	O módulo deverá permitir o acesso a dados dos processos de fiscalização publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.9	O módulo deverá permitir a visualização e impressão de notificações, autuações, intimações e outros documentos fiscais publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.10	O módulo deverá permitir ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos.
10.3.6.11	O módulo deverá, quando o contribuinte visualizar as informações publicadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, registrar a data e hora da visualização e/ou leitura E controlar o prazo da respectiva notificação, intimação ou autuação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte.



- 10.3.6.12 O módulo deverá permitir a resposta a todas as publicações disponibilizadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, inclusive com anexo de documentos complementares e/ou auxiliares.

10.3.7. Módulo de incentivo fiscal

O sistema deverá ser capaz de registrar créditos de ISSQN referente aos Cupons Fiscais, emitidos pelos prestadores de serviços, tendo em vista a possível implantação pelo Município de programa de educação tributária e conscientização dos tomadores de serviços sobre a importância da exigência de emissão de documentos fiscais a cada serviço tomado. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.

Item	Descrição

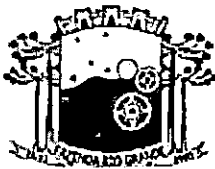
10.3.7.1	O Módulo deverá abranger várias modalidades, como a geração de créditos para o IPTU, ITBI, área azul (estacionamento público), em espécie, geração de cupons para prêmios por sorteios, acúmulo de pontos para resgate de prêmios, conforme a Legislação vigente.
10.3.7.2	O módulo deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e/cupons relativos aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e/cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.
10.3.7.3	O módulo deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este módulo.
10.3.7.4	O módulo deverá disponibilizar à contratante relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos para cada uma das possibilidades de distribuição descritas anteriormente.

10.3.8. Módulo Business Intelligence – BI

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

Item	Descrição

10.3.8.1	O módulo deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.
10.3.8.2	O módulo contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.



10.4. Módulo para integração via *Webservice*

10.4.1 Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

Item	Descrição
10.4.1.1	O módulo deverá permitir a configuração inicial do terminal para possibilitar o início da emissão de cupom fiscal de serviço.
10.4.1.2	O módulo deverá permitir a consulta de dados de cadastro do contribuinte.
10.4.1.3	módulo deverá permitir a consulta de um determinado lote de cupom fiscal enviado para processamento.
10.4.1.4	O módulo deverá permitir a realização do informe de manutenção do terminal emissor.
10.4.1.5	módulo deverá permitir a realização de transmissão sem movimento para datas onde o terminal emissor não possua movimento.
10.4.1.6	O módulo deverá permitir a emissão de cupom fiscal através de sistema próprio.
10.4.1.7	módulo deverá permitir o cancelamento de cupons fiscais através de sistema próprio.

10.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

10.5.1. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários do sistema, de forma que seja desnecessária a intervenção, exportação e importação de dados entre funcionalidades.

10.5.2. O SISTEMA DE TI deve possibilitar a integração com os demais sistemas tributários atualmente implantados na PREFEITURA, através de rotinas automáticas de integração entre bancos de dados.

10.5.3. A integração com sistemas atuais da PREFEITURA deve utilizar um banco ou repositório de dados embutido, a ele integrado de forma automática e nativa, construído para os propósitos de integração dos “processos de negócio”, com atualização automática e sincronizada, de forma a desobrigar a PREFEITURA das atividades de manipulação direta desse banco (ou repositório) de dados, salvo para os casos onde as informações devem ser disponibilizadas por outros fornecedores neste repositório, visando permitir a integração de dados que não são mantidos pelo sistema da proponente.

10.5.4. Por “banco (ou repositório) de dados embutido com atualização automática e sincronizada” entende-se que seja aquele em que toda e qualquer atividade de atualização ou ajuste de dados deve ser realizada de forma automática e nativa pelo software ou rotina de integração, sem a necessidade de intervenção de operadores ou técnicos. Isto garante que nenhuma informação será atualizada diretamente em bancos de dados pertencentes a outros sistemas que não sejam fornecidos pela proponente.

10.6. FERRAMENTAS DE GESTÃO DO SISTEMA

10.6.1. O SISTEMA DE TI deve consistir em aplicativo (software), de modo integrado, os seus processos de trabalho relativos à gestão de informações, documentos e processos do ISSQN, para o qual a contratada deverá fornecer licença de uso relativa aos recursos e funcionais e não funcionais especificados neste termo de referência.



10.6.2. A contratada deverá implantar o SISTEMA DE TI, tornando-o plenamente operacional na área de negócio e sustentá-lo por meio da realização dos serviços de suporte técnico.

10.6.3. Os requisitos essenciais (ora denominados RE) especificados neste Termo de Referência, cujo significado é o produto ofertado atender ao requisito em sua versão atual, sem necessidade de customização e/ou alteração em código fonte, serão exigidos na pré-qualificação ou avaliação da amostra do produto. Durante a vigência contratual, após adaptação do produto às necessidades específicas da PREFEITURA, todos os requisitos serão exigidos ao término do serviço de implantação do SISTEMA DE TI e, no que couber, por ocasião de entregas parciais de produtos.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A cada liberação de nova versão do sistema a empresa fornecedora deverá entregar documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.

11.2. Toda a documentação relativa ao sistema aplicativo, objeto desta licitação, deve estar no idioma português.

12. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS GERAIS

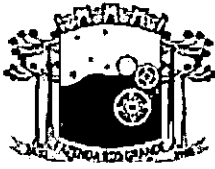
12.1. Automatização e otimização dos processos de trabalho: a aquisição de software com os requisitos apresentados pretende garantir automação e otimização dos processos de trabalho da PREFEITURA, diminuindo a probabilidade de erros e retrabalho, bem como a sobrecarga de atividades que atualmente consomem recursos humanos da PREFEITURA.

12.2. Utilização de boas práticas do setor privado: a aquisição e o consequente uso de ferramentas que atendam ao mercado privado trazem uma série de boas práticas que refletirão em maior eficiência quanto ao uso de recursos. Tais práticas ficarão à disposição dos gestores da PREFEITURA, para que possam promover, quando conveniente, o seu uso, visando sempre à modernização da gestão pública.

12.3. Diminuição da probabilidade de inserção de erros e retrabalho: pelo fato de existirem aplicativos paralelos, desenvolvidos por distintas equipes, utilizados para apoiar os controles internos da PREFEITURA e a geração de cálculos, bem como a existência de diversos cálculos manuais, a implantação do SISTEMA DE TI, abrangendo os processos de trabalho, deverá diminuir a probabilidade de que ocorra retrabalho ou lançamentos errados.

12.4. Visão integrada das informações: por se tratar de uma solução onde todos os processos de trabalho e requisitos são implementados de forma integrada, é permitido ao gestor visualizar o processo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

12.5. Implementação subsequente de automatização dos processos de trabalho da área administrativa da PREFEITURA, integrada com os demais sistemas legados já existentes na Secretaria Municipal de Finanças, com possibilidade de expansão futura com vistas à automatização dos demais processos de trabalho ainda não integrados da área administrativa do órgão.



12.6. Mapeamento e integração dos processos de trabalho, atividades e rotinas: após o mapeamento dos processos de trabalho, a automação das atividades e rotinas da PREFEITURA na nova ferramenta propiciará eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

12.7. Transparência: após a implantação do SISTEMA DE TI, as atividades passam a ter visibilidade institucional, sendo facilmente avaliadas e medidas pelos gestores. Essa transparência permite que, em curto, médio e longo prazo, sejam praticadas melhorias contínuas, trazendo benefícios recorrentes à PREFEITURA.

12.8. Acesso seguro e controlado às informações: permitirá o controle de acesso baseado nos perfis de usuários definidos pela área gestora da solução a ser implantada, com políticas de segurança atuais, baseadas nas melhores práticas do mercado e nas regras estabelecidas pela área de tecnologia da PREFEITURA.

13. DO LICENCIAMENTO DO SISTEMA

13.1. A Proponente deverá ceder o direito durante a vigência do contrato, não exclusivo, do SISTEMA DE TI à PREFEITURA;

13.2. As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente as necessidades mensuradas.

13.3. Durante o período de vigência do contrato, a Proponente deverá disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus adicional à PREFEITURA, as versões ou releases mais recentes do software disponibilizadas pelo desenvolvedor, independentemente se decorrentes de preventiva, corretiva ou evolutiva. A Contratada deverá realizar quaisquer conversões ou adaptações necessárias à implantação da nova versão ou release.

13.4. Ao término da vigência do contrato, deverá deixar instalada na PREFEITURA a versão estável mais recente do SISTEMA DE TI, para consulta dos dados do município.

13.5. O licenciamento do SISTEMA DE TI não poderá ser limitado a um número máximo de estações de trabalho, usuários ou conexões simultâneas.

13.6. LICENÇA DE USO:

13.6.1. Trata-se de licença de uso do SISTEMA DE TI e do conjunto de softwares básicos e complementares necessários ao seu pleno funcionamento, à exceção dos componentes de infraestrutura que serão providos pela PREFEITURA.

13.6.2. Suporte técnico e atualização de versão do SISTEMA DE TI e de seus softwares básicos, mediante amparo contratual. A atualização de versões aqui referida se insere nos Serviços de Suporte Técnico especificados no item [NNNN].

13.6.3. Para os requisitos funcionais do SISTEMA DE TI, devem ser fornecidas licenças de uso para dois ambientes (testes e produção), para ilimitado número de usuários simultâneos.

14. AMBIENTE TECNOLÓGICO

14.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pela infraestrutura de hardware e softwares necessários para o funcionamento do sistema, bem como a comunicação e energia necessária para comportá-lo.



14.1.2. O SISTEMA DE TI deverá operar em ambiente web e ser ofertado na modalidade SaaS (Software como Serviço). O processamento web do sistema e dos serviços de suporte contarão com armazenamento de dados em datacenter virtual (cloud) providenciado pela CONTRATADA. A conectividade em banda larga para acesso dedicado ao software na modalidade (SaaS) via internet será providenciada pela CONTRATADA.

14.1.3. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional.

14.1.4. Caberá à CONTRATADA, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários.

14.1.5. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta de preço licenças de softwares adicionais necessários para o funcionamento do SISTEMA DE TI.

14.1.6. Os Serviços Técnicos Especializados para a implantação do sistema contemplam todos os esforços necessários para: Instalação, configuração e disponibilização da solução contratada.

14.1.7. O SISTEMA DE TI, inicialmente, deverá suportar a emissão de 250 mil documentos fiscais/mês, podendo haver um crescimento mensal desse número durante a vigência do contrato.

14.1.8. O serviço de hospedagem em datacenter virtual (cloud) fornecido pela CONTRATADA deverá comportar todo o processamento, armazenamento e crescimento natural da base de dados, permitindo escalabilidade para um crescimento futuro no número de cupons fiscais, assim como também a quantidade de acessos simultâneos ao sistema.

14.1.9. O serviço de hospedagem deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

14.1.10. Os Serviços de Conectividade (banda larga) serão providos pela CONTRATADA e deverão garantir o uso sem interrupções, via web, a todos os usuários.

14.1.11. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de Software As Service (SaaS) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

14.1.11.1. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na norma ISO/IEC27001:2013.

14.1.11.2. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica.

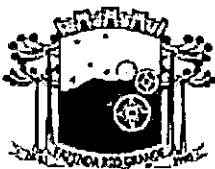
14.1.11.3. O datacenter que hospedará a solução deverá atender às recomendações do UptimeInstitute, no mínimo em TIER 942 III.

14.1.11.4. O armazenamento da base de dados deverá impedir que outros clientes em um mesmo *datacenter* tenham acesso aos dados.

14.1.11.5. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS\IPS, anti-DDoS e protegidos por ataques de Zero Day.

14.1.11.6. Deverá possuir processo externo para análise e avaliação de vulnerabilidades da solução, mitigando e antecipando possíveis riscos de ataques cibernéticos, incluindo análise de código.

14.1.11.7. Deverá possuir solução e processo de backup das informações de forma a atender a RPO (Recovery Point Objective) de no máximo 08 horas de perda de informações.



14.1.11.8. Deverá estar de acordo com a Lei Nº 13.709 de 2018.

15. AVALIAÇÃO TÉCNICA

15.1. A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência.

15.2. A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada pela Comissão Técnica nomeada através da Portaria 002/2021 de 26 de Outubro de 2021, formada por servidores do quadro da PREFEITURA, visando a comprovação de que os licitantes possuem software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços e, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.

15.3. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pelas empresas interessadas e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidade de customizações de software adicionais.

15.4. Outras funcionalidades descritas neste termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.

15.5. As empresas interessadas que não atenderem plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA serão consideradas inaptas para receberem o Certificado de Conformidade.

15.6. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

15.7. A licitante deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

15.8. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft *Power Point*, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.

15.9. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

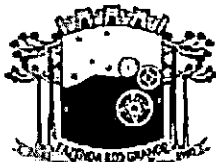
A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a fornecer conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item/ Lote	Qtde	Unid	Especificação	Preço Unitário	Preço Total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXX,XX (inserir o valor por extenso)

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: () _____
Fax n.º: () _____
Telefone Celular n.º: () _____
E-mail: _____
Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

ANEXO III - DECLARAÇÃO

(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:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

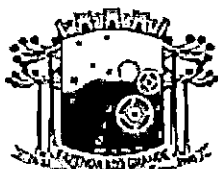
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data

Nome, RG e assinatura.

Responsável ou Representante Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021
ANEXO IV – Declaração Anticorrupção.

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

Prezados Senhores,

A licitante _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

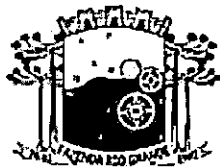
A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Local, DIA de MÊS de 20.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

**ANEXO V – Declaração de Inexistência de parentes
na Administração Municipal**

Objeto:

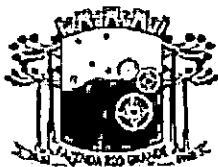
A (Razão Social da licitante) inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, declara sob penas da Lei, que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento servidores efetivos, agentes políticos, Prefeito, Vice-Prefeito e ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., ... de de 2021.

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

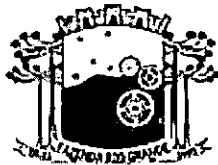
ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO
GRANDE E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Nassib Kassem Hammad, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, neste ato assistido pelo (a) Procurador (a) do Município _____ OAB nº _____, em conjunto com o Secretário Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, Inscrição Municipal nº. _____, estabelecida na R. _____, nº. _____, CEP _____, Fone _____ por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 7500/2021, e que se regerá pela Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a “Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados



simplesmente por SISTEMA DE TI. em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.”.

Parágrafo Primeiro: Os serviços seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em Anexo I e valores extraídos a partir do sistema Beta Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO XX/2021 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Os serviços deverão ser executados conforme prazos e exigências constantes em edital e no Termo de Referência, sem qualquer despesa adicional.

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico. .

Parágrafo Segundo: O Cronograma De Implantação:

- a) A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.
- b) Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.
- c) O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.



d) Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

e) Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

e.1) As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pela PREFEITURA.

e.2) Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na PREFEITURA, para complementar suas atividades.

e.3) A PREFEITURA, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

Parágrafo Terceiro: A prestação dos serviços devem compreender os seguintes sistemas:

a) Módulo de acesso para contribuintes

- a.1. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- a.2. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- a.3. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

b) Módulo para gestão de servidores municipais

- b.1. Módulo para gestão administrativa;
- b.2. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;
- b.3. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- b.4. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- b.5. Módulo para gestão das fiscalizações;
- b.6. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;
- b.7. Módulo de Programa de Incentivo;
- b.8. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).



c) Módulo para integração via *WebService*

c.1. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

Parágrafo Quarto: O Suporte Técnico Compreende:

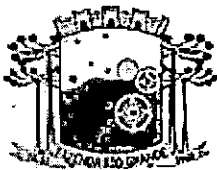
- a) O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.
- b) O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.
- c) A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.
- d) A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar à PREFEITURA o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.
- e) A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.
- f) A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

Parágrafo Quinto: O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.

Parágrafo Sexto. As especificações dos serviços detalhadas bem como todo o descritivo estão fixados no **Termo de Referência Complementar ao Anexo I.**

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Renata Cristina Santarosa da Rocha, matrícula nº 358.877, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;



Parágrafo Primeiro: A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quarto: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, bem como neste contrato.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

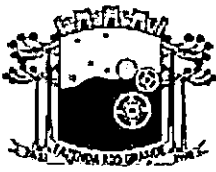
Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Sexta: O pagamento somente será realizado após a implantação do sistema e será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretária solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente, se e após decorridos 12 (doze) meses de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

a) Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

Parágrafo Quarto: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quinto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Sexto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sétimo: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, “c”, Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Oitavo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional	Fonte	Recurso
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.40	1000	Livres

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:



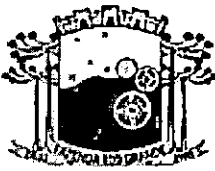
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- a) Executar os serviços de implantação e suporte técnico conforme prazos e exigências constantes em edital e no Termo de Referência, sem qualquer despesa adicional;
- b) Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- c) Reparar e corrigir às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos em até 02 (dois) dias da solicitação, independente de notificação;
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- f) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa;
- g) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subseqüentes;
- h) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato;
- i) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- j) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- k) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- l) Cumprir integralmente com as exigências constantes em edital e no Termo de Referência complementar ao Anexo I.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- b) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- c) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- d) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.
- e) A contratante irá comunicar a contratada, por escrito (abertura de chamado), caso haja irregularidades nos atendimentos e manutenções e outros serviços, visando à melhoria do atendimento prestado.
- f) Cumprir integralmente com as exigências constantes em edital e no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvados as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



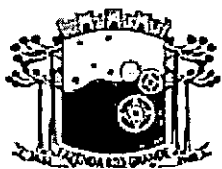
apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;

- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência Complementar ao Anexo I, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea “d” anterior,



incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.

- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- g) Uma vez aplicada à penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Terceiro: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar 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. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

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

Parágrafo Sexto: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Sétimo: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Oitavo: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.



Parágrafo Nono: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Primeiro: Havendo incompatibilidade com os demais sistemas atuais da PREFEITURA, a Contratante se reserva ao direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus a esta.

Parágrafo Segundo: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. XX/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Fazenda Rio Grande/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.



DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

Cláusula Décima Quarta: As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

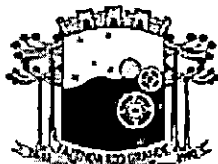
Parágrafo Primeiro A CONTRATADA (XXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Terceiro: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.
As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quinta: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Primeiro E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Fazenda Rio Grande,.....

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB nº

.....
Secretário Municipal
Decreto nº

Testemunhas:

Nome:

Assinatura: _____

Nome:

Assinatura: _____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO 7500/2021
Processo Administrativo nº. XX/2021

ANEXO I DO CONTRATO- TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

Prezados Senhores,

Eu, ..., representante legal da empresa/organização
....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº
....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora
qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos
contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro,
que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º
da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a
empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas
da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere
ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob
as penas da lei.

Local, DIA de MÊS de 20....

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 16/11/2021



Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 45

Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO

Beneficiário:

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 45

Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.004 - Editais Compras

Conclusivo: Não

Data e hora: 16/11/2021 14:22:05

Parecer: Ao Jurídico Compras para análise e parecer a respeito das Minutas de Edital e Contrato.

Após, retorne.

Fazenda Rio Grande - PR, 16 de Novembro de 2021.

Gislaine Erardt Rodrigues

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PARECER Nº 805/2021



Processo nº 7500/2021

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Objeto: Avaliação de minuta de edital de licitação e do Contrato

Requer a Secretaria Municipal de Administração a análise da minuta do edital de licitação modalidade Pregão Presencial e respectiva minuta de Contrato, que tem como objeto a contratação de empresa que ofereça Sistema de Gestão de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN).

Da análise tão somente da minuta do edital e respectivo contrato apresentados, conclui-se que foram observados os requisitos legais para sua elaboração, em especial o artigo 4º, III e V da Lei nº 10.520/02 e artigo 40 da Lei nº 8.666/93, razão pela qual esta Procuradoria, analisando os aspectos estritamente jurídicos, sem apreciação do mérito administrativo, não opõe qualquer óbice ao prosseguimento do certame.

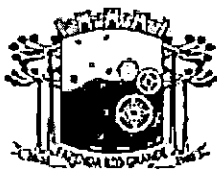
Em tempo, no edital e seus anexos onde está escrito o termo 'Prefeitura', enquanto contratante, tal termo deve ser substituído pelo termo 'Município'.

Saliente-se, contudo, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como, a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de novembro de 2021.


Fábio Júlio Nogueira
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021

1. PREÂMBULO:

O Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 4906/2019, Decreto Federal nº 10.024/2019, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo (a) PREGOEIRO(A), auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 115/2021.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data de **30 de Novembro de 2021 às 09:00 h**.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública.

O Edital poderá ser consultado através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – **UASG 989.983**.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado no Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. OBJETO DO PREGÃO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples



Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI. em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.”, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em regime de execução indireta por preço unitário.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão o seguinte recurso orçamentário:

Funcional	Fonte	Recurso
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.40	1000	Livres

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. **AMPLA CONCORRÊNCIA:** poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.2. Poderão participar deste Pregão as todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

5.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

5.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



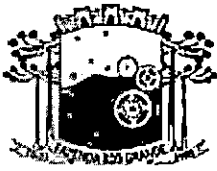
5.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema Comprasnet.

5.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

5.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

5.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e justiça do trabalho;
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;
 - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;
- g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública.



5.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6. CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



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

7. SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

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

7.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

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

7.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.6. O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade **ABERTA**.

8. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo email: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com. “Esclarecimento ao edital de Pregão Eletrônico 92/2021”.

8.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



8.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte do PREGOEIRO, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao PREGOEIRO, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico 92/2021”.

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

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

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

9.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

- a) Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá considerar apenas o do Edital – ANEXO I.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

9.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

10.2. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.



10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

10.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

11.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

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

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

11.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no neste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).



12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso seja solicitadas pelo Pregoeiro**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Jacarandá, nº 300, Nações I, Fazenda Rio Grande, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, **quando solicitada pelo Pregoeiro** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, **quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a)** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)



12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, quando solicitada, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

13.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



- a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;
- d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;
- e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

13.1.4. Qualificação Técnica

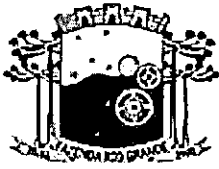
- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado, comprovando aptidão para características, quantidades e prazos;
- a.1) Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;
- a.2) O(s) Atestado(s) poderá(ão) ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93;

13.1.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração, conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.
- b) Declaração Anticorrupção, conforme modelo ANEXO IV deste Edital, assinada por representante legal da empresa.
- c) Declaração de Inexistência de Parentes na Administração Pública, conforme modelo ANEXO V deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

13.2. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.2.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo Pregoeiro mediante consulta "on-line".



13.2.2. Será verificado, ainda, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.2.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.2.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.2.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

13.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal**, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

*Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:
Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração



convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

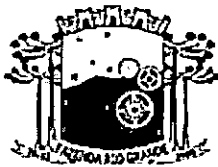
14.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar proposta ajustada com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá considerar o valor final ofertado durante a sessão. Caso o valor final ofertado possua mais de 02 (duas) casas decimais, o(a) Pregoeiro(a) arredondará o valor para baixo.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.



14.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do CONTRATO e aplicação de eventual sanção a licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta.

15. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para assegurar a qualidade do produto/software ofertado, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentá-lo à Comissão de Avaliação Técnica, na sede da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, localizada na Rua Jacarandá, nº 300, Fazenda Rio Grande, PR, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro.

15.2. A Avaliação Técnica consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias do sistema, estabelecidas no presente edital e no Termo de Referência.

15.2.1. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft *Power Point*, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.

15.3. A Avaliação Técnica será realizada pela Comissão Técnica nomeada através da Portaria 002/2021 de 26 de Outubro de 2021, formada por servidores do quadro do município, visando à comprovação de que a licitante possui software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços.

15.4. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pela licitante e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidade de customizações de software adicionais.

15.5. Outras funcionalidades descritas no termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



15.6. Se a licitante não atender plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA será considerada inapta para receber o Certificado de Conformidade.

15.7. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

15.8. A licitante deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas no Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

15.9. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.

15.10. Será Comunicado o dia e horário que será realizada a amostra do sistema.

15.10.1. Sobrevindo fato superveniente, poderá haver prorrogação do prazo previsto, desde que haja requerimento fundamentado formulado pela licitante, o qual poderá ser acatado, a critério do Pregoeiro.

15.11. Caso o sistema não seja compatível com o objeto da licitação, será passado para o segundo colocado o qual terá o mesmo prazo para apresentação do software, e assim sucessivamente até obter sistema compatível com as funcionalidades requeridas no Termo de Referência com aprovação da Comissão de Avaliação Técnica.

15.11.1. A convocação dos classificados remanescentes para apresentação do sistema será realizada através do chat comprasnet e e-mail.

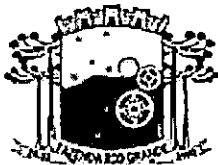
15.12. Após a aprovação do software será declarado o vencedor.

15.13. O resultado da Análise do sistema será publicado no Órgão Oficial do Município. As licitantes terão o prazo de 03(três) dias úteis para o exercício do direito de eventual impugnação (Acórdão 4243/16 Pleno TCE/PR).

15.14. As impugnações serão analisadas e respondidas pela Comissão de Avaliação Técnica, com decisão final do Pregoeiro. Da decisão será dada publicidade da mesma forma prevista no item anterior.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no



mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

17.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

17.2. A proponente adjudicatária deverá assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr.

17.2.1. No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura os seguintes documentos:

a) Todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme



art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA conforme modelo **ANEXO I** do Contrato, assinada por representante legal da empresa.

17.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

17.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

17.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

17.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

17.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 16.4 acima.

18. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

18.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

18.1.1. O CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

18.1.1.1 A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



18.1.1.2. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.

18.1.1.3. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.

18.1.1.4. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

18.2. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

a) As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pelo Município.

b) Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na sede da Prefeitura, para complementar suas atividades.

c) O Município, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

18.3. A prestação dos serviços deve compreender os seguintes sistemas:

18.3.1. Módulo de acesso para contribuintes

- a. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- c. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- d. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

18.3.2. Módulo para gestão de servidores municipais

- a. Módulo para gestão administrativa;
- b. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;



- c. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- d. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- e. Módulo para gestão das fiscalizações;
- f. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;
- g. Módulo de Programa de Incentivo;
- h. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).

18.3.3 Módulo para integração via *WebService*

- a. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

18.4. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:

18.4.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

18.4.2. O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

18.4.3. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

18.4.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar ao Município o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

18.4.5. A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

18.4.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

18.5. O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.



18.6. As especificações dos serviços bem como todo o descritivo estão fixados no **Termo de Referência Complementar ao Anexo I**.

18.7. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Renata Cristina Santarosa da Rocha, matrícula nº 358.877, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

18.7.1. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

18.7.2. A fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento somente será realizado após a implantação do sistema e será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



19.3. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, “c”, Lei Federal 8666/1993).

20. DA GARANTIA:

20.1. A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE assistência, em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

20.2. Independentemente da entrega do termo de garantia, a CONTRATADA obriga-se pessoalmente a garantir o item objeto deste Pregão contra quaisquer defeitos de funcionamento.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. No caso de inexecução total ou parcial, ou, ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvadas as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

I. Advertência:

a) A advertência será formalizada por meio de documento expedido pelo Município;

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, será aplicada multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da Autorização de Fornecimento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado cancelado, a critério da Administração, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como as contratuais, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, sem prejuízo das perdas e danos e, se for o caso multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



c) Pela demora em substituir os serviços rejeitados ou corrigir suas falhas ou complementar a quantidade, a contar do quinto dia da notificação da rejeição, aplicar-se-á multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, tudo sem prejuízo da multa relativa à rescisão, prevista na letra “e” e perdas e danos.

d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e suas alterações, ou no instrumento convocatório ou, ainda, no contrato, e não abrangida nos incisos anteriores ou subsequentes, aplicar-se-á multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das multas relativas à rescisão e perdas e danos, prevista na letra “e” e perdas e danos.

e) Pelo descumprimento parcial ou integral do estabelecido no contrato, que enseje rescisão, multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos e das demais multas.

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar 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 objeto, 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. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

21.2. Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos Incisos III e IV do subitem 20.1, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital e no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



21.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

21.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

21.6. O fornecedor terá seu contrato rescindido quando:

- a) descumprir as condições do contrato;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

21.6.1. A rescisão do contrato, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e amplo defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

21.6.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21.6.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

21.7. O contrato poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

21.8. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

22. CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO:



22.1 A parte CONTRATANTE compromete-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

22.2. A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

22.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE/CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

22.4. Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

22.5. – A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas e lances.

23.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.3. O proponente 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 ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

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

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

23.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

23.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

23.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

23.11. O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

23.11.1. Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



23.12. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

23.13. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

23.14. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

23.15. Será competente o Foro de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

23.16. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3627-8509, (41) 3627-8541 e/ou e-mail licitacoesfazendariogrande@hotmail.com em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

23.17. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II - Carta Proposta.

ANEXO III - Declaração (Modelo).

ANEXO IV – Declaração Anticorrupção.

ANEXO V – Declaração (Modelo).

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Fazenda Rio Grande, 16 de Novembro de 2021.

Gislaine Erardt Rodrigues de Oliveira
Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627 8500
RUA JACARANDÁ, 300
C.E.P.: 83820-901 - Fazenda Rio Grande - PR

PREGÃO ELETRÔNICO

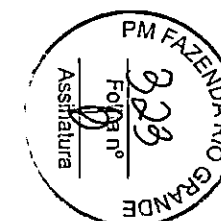
Nr.: 92/2021 - PE

Processo Administrativo:	206/2021
Data do Processo Adm.:	27/09/2021
Processo de Licitação:	206/2021
Data do Processo:	10/11/2021

Folha: 1/1

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
1	12,000	MES	Contratação de empresa especializada em serviços de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema (software) para Gestão e execução de processos de fiscalização do Imposto Sobre Serviços, Cupom Fiscal de Serviços, Declarações Mensais de serviços tomados, Gestão, monitoramento e comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico dos Simples Nacional) de pendências de contribuintes optantes pelo Simples Nacional e Fiscalização especializada de Instituições Financeiras doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI,	47.272,0000	567.264,0000
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Máximo Geral:	567.264,0000





PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO Nº 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI.

2. PRODUTOS PRETENDIDOS

A administração municipal, por intermédio das Secretarias Municipais de Governo e de Fazenda, pretende implementar o departamento de Inteligência Fiscal e contratar produtos visando a modernização, gestão, monitoramento e cruzamento de dados do sistema de arrecadação tributária, compreendendo os seguintes sistemas:

2.1. Módulo de acesso para contribuintes

- a. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- c. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- d. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

2.2. Módulo para gestão de servidores municipais

- a. Módulo para gestão administrativa;
- b. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;
- c. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- d. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- e. Módulo para gestão das fiscalizações;
- f. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;



- g. Módulo de Programa de Incentivo;
- h. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).

2.3 Módulo para integração via webservice

- a. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

2. PRAZO PRETENDIDO PARA CONTRATAÇÃO

Inicialmente há pretensão de que o serviço seja prestado por período não inferior a 12 (doze) meses, no entanto, devido às características do serviço, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, existe a possibilidade de prorrogação observando-se as disposições da citada Lei.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se a curto e médio prazos que a implementação da nova sistemática de gestão, monitoramento e acompanhamento da cobrança dos tributos amparados pelo departamento de Inteligência Fiscal e pelas ferramentas de tecnologia da informação a serem contratadas, possibilite o incremento da arrecadação municipal.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico.

4.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

4.2.1. A contratada prestará todos os serviços necessários para a implantação do SISTEMA DE TI.

4.2.2. A implantação do SISTEMA DE TI deverá apresentar pelo menos as seguintes fases: Análise dos requisitos e/ou aderência, instalação do sistema, importações de dados básicos para funcionamento inicial da aplicação, treinamentos e Operação Assistida.

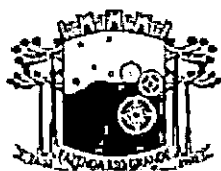
4.2.3. A contratada fará a análise, o detalhamento e a especificação de todos os requisitos necessários para a implantação de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI, de forma a atender às especificações contidas no Projeto.

4.2.4. Realizar entrevistas com os usuários e gerentes das áreas de negócios para a identificação, análise e validação dos requisitos dos usuários e requisitos funcionais e não funcionais de cada funcionalidade do SISTEMA DE TI.

4.2.5. Especificar e modelar os requisitos, levando em consideração: as necessidades, expectativas e restrições impostas pelos usuários.

4.2.6. Validar os requisitos com os usuários e com a equipe técnica do Município visando realizar um exame da especificação para evitar ou corrigir inconsistências, omissões e ambiguidades.

4.2.7. Gerenciar as mudanças nos requisitos, durante a execução do projeto, por meio de um processo de Gerência de Requisitos, de forma a manter os requisitos funcionais e não funcionais consistentes com os demais produtos de trabalho e minimizar o impacto das mudanças no projeto.



4.2.8. A contratada será responsável pela instalação e configuração do SISTEMA DE TI nos ambientes de homologação e produção.

4.2.9. A CONTRATADA deverá prover os servidores com capacidade de processamento e armazenamento necessários para o bom funcionamento da aplicação considerando a demanda de uso desta.

4.2.10. A CONTRATADA deverá efetuar todas as configurações e instalações necessárias para o funcionamento do SISTEMA DE TI nos servidores por ela disponibilizados.

4.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer todo o conjunto de softwares e/ou ferramentas, bem como licenças de uso necessárias para o pleno funcionamento da aplicação.

4.2.11. O sistema deverá prever como necessidade constante a conciliação dos pagamentos através de arquivo de retorno disponibilizado pelo banco onde há o convênio estabelecido com o Município.

6.2.12. A contratada será responsável pela integração do SISTEMA DE TI com o repositório de dados intermediário, destinado a este fim. Contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados, observado o disposto no “Requisitos de integração”.

6.2.13. A contratada deverá realizar as seguintes atividades: identificar e entender a complexidade das interfaces necessárias entre o SISTEMA DE TI e os SISTEMAS legados e ambiente operacional; fazer uma análise de soluções de integração, desenvolver as interfaces, validar as interfaces desenvolvidas e o processo de integração.

6.2.14. A contratada deverá executar os procedimentos de implantação das funcionalidades e realizar os testes antes da disponibilização do SISTEMA DE TI para uso, fazendo uma última avaliação de performance e realizando os últimos ajustes nos programas e rotinas, garantindo desta forma o menor índice possível de exceções.

6.2.16. Os treinamentos deverão ser realizados por instrutor cedido pela CONTRATADA em local cedido pelo Município, para dois públicos: servidores municipais e contribuintes. Os treinamentos poderão ser ministrados ao vivo, pela internet, ou gravados e disponibilizados em canais de fácil acesso.

6.2.15. O treinamento dos servidores abrangerá equipe com até 10 servidores, com carga horária mínima de 24 horas.

6.2.16. O treinamento dos contribuintes deverá ser fornecido em carga horária de 04 horas, sendo possível a nova participação do mesmo contribuinte a segundo treinamento, a título de reforço. A contratada deverá dispor de duas turmas por dia pelo período de uma semana, perfazendo um total de 10 treinamentos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a demanda dos contribuintes.

6.2.17. O Município disponibilizará sala/auditório para os treinamentos dos servidores e contribuintes.

6.2.18. A contratada deverá dispor de solução para agendamento do treinamento pelos contribuintes, equipamentos e materiais necessários durante o treinamento e emissão de certificado de Participação para os servidores e contribuintes.

6.2.19. Todas as despesas inerentes a hospedagens, alimentação e transporte dos responsáveis pelos treinamentos serão arcados pela contratada.



6.2.20. O conteúdo do treinamento realizado deverá contemplar todas as funcionalidades fornecidas pelo sistema a fim de capacitar os usuários em relação às operações inerentes ao seu perfil de acesso.

6.2.21. O sistema deverá manter tutorias operacionais para os usuários, bem como tutoriais técnicos que auxiliem no processo de geração do arquivo de declarações.

6.2.22. Operação Assistida: Entende-se por operação assistida a fase da implantação em que o sistema já está em operação e a demanda de suporte ao usuário final normalmente é maior. Portanto, nesta fase a CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) profissional dedicado exclusivamente ao atendimento do Município.

6.3. DOS RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

6.3.1. Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de profissionais composta por, no mínimo, dois funcionários.

6.3.2. O Município se reserva o direito de requerer a substituição de membros da equipe, mediante justificativa idônea.

6.3.3. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE IMPLANTAÇÃO

6.3.3.1. A Contratada deverá elaborar um plano estratégico de implantação, contemplando as etapas de implantação, com as seguintes ações e indicação dos respectivos tempos necessários:

6.3.3.1.1. Adequações e parametrizações nas funcionalidades contratadas;

6.3.3.1.2. Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;

6.3.3.1.3. Forma de integrar com o sistema de arrecadação e cadastro econômico do Município.

6.3.3.1.4. Necessidades tecnológicas para suportar as funcionalidades;

6.3.3.1.5. Forma de tratamento dos dados legados existentes;

6.3.3.1.6. Como e por quanto tempo será realizada a operação assistida, após a implantação.

6.3.3.2. Entende-se por “Dados legados” os dados atualmente existentes, a serem inseridos na solução.

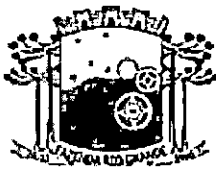
6.3.3.3. Entende-se por “Operação Assistida” o acompanhamento “in loco” por técnicos no dia-a-dia da operação do novo sistema.

6.3.3.4. A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.

6.3.4. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

6.3.4.1. Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.

6.3.4.2. O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.



6.3.4.3. Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

6.3.4.4. Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

6.3.4.4.1. As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pelo Município.

6.3.4.4.2. Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na sede da PREFEITURA, para complementar suas atividades.

6.3.4.4.3. O Município, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

6.3.5. SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

6.3.5.1. DO PERÍODO DE ABRANGÊNCIA

6.3.5.1.1. O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.

6.3.5.2. O SUPORTE TÉCNICO COMPREENDE:

6.3.5.2.1. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

6.3.5.2.2. O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

6.3.5.2.3. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

6.3.5.2.4. A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar ao Município o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

6.3.5.2.5. A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

6.3.5.2.6. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.



6.3.6. PARÂMETROS DE QUALIDADE DE SERVIÇO

6.3.6.1. Os serviços acobertados pelo suporte técnico deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

6.3.6.2. INTERRUPTÃO PROGRAMADA

6.3.6.2.1. Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e executadas em datas e horários em que haja o menor impacto as atividades, tais como feriados, finais de semana ou períodos noturnos.

6.3.6.3. ATENDIMENTO A ALTERAÇÕES LEGAIS

6.3.6.3.1. A Contratada deverá realizar, sem ônus adicional ao Município, todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes. As novas versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela Contratada deverão ser disponibilizados sem custo adicional, sendo todos os custos cobertos pelo valor fixo da mensalidade de suporte técnico;

6.3.6.3.2. Compete ao Município o envio ou comunicado à CONTRATADA das alterações legais ocorridas que afetem as funcionalidades da solução.

6.3.6.3.2. O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é de 30 (trinta) dias, contados do início da vigência da mudança legal.

6.3.6.4. DA METODOLOGIA

6.3.6.4.1. A empresa deverá possuir uma solução de *helpdesk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do SISTEMA DE TI, registrando as seguintes informações:

6.3.6.4.2. Número único para cada chamado;

6.3.6.4.3. Nome do solicitante;

6.3.6.4.4. Data e hora do registro;

6.3.6.4.5. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;

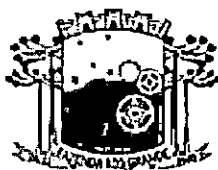
6.3.6.4.6. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status.

6.3.6.4.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

6.3.7. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

6.3.7.1. O serviço de suporte técnico iniciará no dia seguinte à assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI do Município. Trata-se de conjunto de serviços vinculados à sustentação do SISTEMA DE TI, que abrange:

6.3.7.1.1 Suporte técnico remoto aos servidores públicos usuários do software, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso do SISTEMA DE TI. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados em SISTEMA DE TI, disponibilizado pela contratada para acesso do Município.



Alternativamente, poderá ser acionado por chamada a telefones propostos e custeados pela contratada. Todas as operações de suporte técnico serão prestadas por elementos da equipe técnica da contratada.

6.3.7.1.2. Atualização de versão do SISTEMA DE TI, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela contratada.

6.3.7.1.3. Manutenção corretiva: serviço de correção de falhas identificadas em componentes do SISTEMA DE TI sendo responsabilidade da contratada inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do Município.

6.3.7.1.4. A modalidade de suporte técnico, para a finalidade de acionamento do serviço (abertura de chamado ou consulta para esclarecimento de dúvidas), deverá funcionar de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 18h00, exceto feriados.

6.3.8. SERVIÇOS DE SUPORTE REMOTO

6.3.8.1. Os serviços de suporte técnico remoto para a SISTEMA DE TI consistirão em:

6.3.8.1.1. Prestar apoio e suporte no monitoramento do SISTEMA DE TI, sempre que este apresentar problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento.

6.3.8.1.2. Apresentar recomendações técnicas de configuração em estações do Município que possam resultar em melhorias de desempenho do SISTEMA DE TI.

6.3.8.1.3. Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades do SISTEMA DE TI e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica do Município.

6.3.8.1.4. Registrar, classificar e acompanhar os chamados realizados.

6.3.8.1.5. Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte.

6.3.8.1.6. Os serviços remotos de atualização de versão e de atualização tecnológica para o SISTEMA DE TI consistirão na disponibilização de upgrades de versões do SISTEMA DE TI e/ou componentes tecnológicos desta, visando à melhoria do produto. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitados pelo Município, que serão qualificadas como serviços de personalização evolutiva.

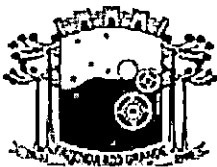
6.3.8.1.7. O serviço de personalização evolutiva caracteriza-se por atividades que venham contemplar novas necessidades ou alterações em funcionalidades já existentes a serem agregadas ao SISTEMA DE TI por parte da contratada, não previstas no escopo deste Termo de Referência.

6.3.8.1.8. A adequação do SISTEMA DE TI e seus componentes às novas versões do ambiente operacional.

6.3.8.1.9. A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões do SISTEMA DE TI (Relatório de Versão), descrevendo as funções que serão atualizadas em relação à versão que estiver em uso pelo Município.

6.3.8.1.10. A implantação de uma nova versão deverá ser previamente informada, aprovada pelo Município e planejada entre os envolvidos.

6.3.9. OS SERVIÇOS REMOTOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA A SISTEMA DE TI CONSISTIRÃO EM:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



6.3.9.1. Proceder à análise e correção de erros ou defeitos constatados pelo Município ou pela contratada na SISTEMA DE TI, bem como efetuar ajustes visando otimizar seu desempenho e garantir a eficácia. O tempo de análise e identificação de quaisquer erros ou defeitos constatados não deverá ser superior a 30 minutos úteis, tempo este que contempla a definição do grau de severidade a que se refere o item a seguir.

6.3.9.2. Apresentar solução ou contorno para manutenção/correção de acordo com os graus de severidade:

6.3.9.2.1. ALTO – Efetivos erros de programação que impedem a utilização do SISTEMA DE TI como um todo ou em alguma funcionalidade deste, tendo como consequência a impossibilidade de realização dos trabalhos pelos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos ou contornados/remanejados para classificação MÉDIA em até 4 (quatro) horas úteis da abertura do mesmo.

6.3.9.2.2. MÉDIO – Efetivos erros de programação que não impedem de forma total a utilização de uma rotina, dificultando a realização dos trabalhos por parte dos usuários. Meta para correção: identificados, resolvidos e/ou contornados/ remanejados para classificação BAIXA em até 3 (três) dias úteis da abertura do chamado.

6.3.9.2.3. BAIXA – Demais erros constatados no SISTEMA DE TI. Meta para correção em até 15 (quinze) dias úteis.

6.3.9.3. Os chamados de BAIXA severidade poderão, desde que em comum acordo entre as partes, serem postergados, visando à priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA.

6.3.9.4. Serão classificados como erros/falhas do SISTEMA DE TI as seguintes situações:

6.3.9.4.1. Apresentação de mensagem de erro de programação e/ou configuração técnica na tela do usuário.

6.3.9.4.2. Falha de funcionamento da rotina trazendo como consequência a perda da eficácia da mesma.

6.3.9.4.3. Falha de resultado decorrente de erro de migração e/ou conversão de dados nas situações em que os dados se encontravam consistentes antes do procedimento de migração.

6.3.9.4.4. A contratada executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferirem nas atividades do Município.

6.3.9.4.5. Para as intervenções que venham a determinar interferências na rotina operacional do Município, deverá haver prévio planejamento entre as partes afetadas de modo que haja uma redução do impacto nas atividades do Município.

6.3.9.5. Não serão compreendidos como manutenção corretiva os seguintes serviços:

6.3.9.5.1. Correções de erros provenientes de acidentes ou negligência de operação e uso indevido do SISTEMA DE TI.

6.3.9.5.2. Falhas decorrentes de energia elétrica e outras causas externas.

6.3.9.5.3. Falhas decorrentes de inconsistências de dados existentes antes da migração para o Sistema de TI.

6.3.9.5.4. Serviços de retreinamento ou treinamento de outras pessoas, além das que foram designadas para o treinamento original.

6.3.9.5.5. Melhorias, modificações funcionais ou desenvolvimento de novos recursos para o SISTEMA DE TI.



7.1.1. ENTENDIMENTO DAS NECESSIDADES:

7.1.1.1. Nesta fase faz-se necessária a compreensão adequada das necessidades ou problema a ser resolvido. Será necessário levantar os detalhes que afetam a entidade e os principais objetivos e expectativas em relação ao trabalho como um todo. Para execução desta fase é imprescindível que a empresa possua atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços para órgãos públicos na área de fiscalização ou gestão pública.

7.1.2. COMPREENSÃO DOS DADOS:

7.1.2.1. Deve ser considerada a necessidade de inspeção, organização e descrição de todos os dados extraídos. É fundamental que os envolvidos no projeto identifiquem quais dados podem ser relevantes para a definição do problema, bem como a possibilidade de criar uma visão única para a análise da questão.

7.1.3. PREPARAÇÃO DOS DADOS:

7.1.3.1. Uma vez definidos, organizados e inspecionados, o profissional deverá efetivar a conclusão do processo de extração das informações para uma únicabase que deverá ficar disponível para acesso por esta entidade. Entretanto, o melhor formato para elaboração do que será necessário para estruturação dabase de dados é responsabilidade da contratada.

7.1.3.2. Para extração de dados deve ser adotada linguagem *transact* SQL e importação de arquivos .txt, .csv, .xls, .xlsx e .xml.

7.1.4. MODELAGEM

7.1.4.1. Nesta fase são selecionadas e aplicadas as técnicas de mineração de dados mais apropriadas aos objetivos identificados na fase de ENTENDIMENTO DA NECESSIDADE. Estas técnicas podem ter aplicações variadas, portanto devem fazer parte do *Know-How* da equipe destacada para o subprojeto em questão, e serem demonstradas na AVALIAÇÃO TÉCNICA.

7.1.4.2. As técnicas adotadas nesta fase são: Limpeza de dados, criação de dimensões, tabelas fato, edição de consultas, medidas, utilização de ferramentas de *business intelligence* (BI), fontes de dados mais avançadas e transformação, limpeza de dados irregulares, modelagem de dados, gerenciamento de relações de dados, colunas calculadas, otimização de modelos de dados, medidas calculadas, tabelas calculadas, tabelas calendário.

7.1.5. AVALIAÇÃO

Nesta fase é realizado o acompanhamento dos resultados e a avaliação da aplicabilidade confiável dos conhecimentos obtidos. As reuniões deverão ser realizadas mensalmente para apresentação das informações para os responsáveis e envolvidos nas tomadas de decisão.

7.1.6. APRESENTAÇÃO E EXECUÇÃO

7.1.6.1. De posse de todo o conhecimento extraído com o trabalho de mineração e modelagem aplicar os resultados, podendo, nesta fase, ocorrer mudanças de processos da entidade ou criação de novos serviços.



7.1.6.2. Ainda nesta fase, para cada subprojeto, o ciclo deve se repetir de acordo com um cronograma futuro definido com o objetivo de avaliar os resultados obtidos com as mudanças ou novos serviços.

7.1.6.3. Em resumo, os serviços esperados são: Configuração de ambiente para visualização e acompanhamento das informações extraídas, produção e publicação de gráficos de combinação, segmentação de dados, visualizações de mapa, matrizes e tabelas, gráficos de dispersão, gráficos de funil e cascata, medidores e cartões e *KPI's*, interações hierárquicas de visuais, *Drilldown*, *Dashboards*, configuração de *layout* para dispositivos móveis.

8. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

O sistema ofertado deve apresentar, no momento da avaliação técnica do presente processo licitatório, no mínimo, as características e funcionalidades a seguir arroladas, sob pena de desclassificação por não atendimento ao edital.

9. FERRAMENTAS E AMBIENTE OPERACIONAL

9.1. Integrar a gestão operacional e gerencial dos processos de trabalho, atividades e rotinas do macroprocesso de gestão de informações do ISSQN, substituindo assim, os processos e sistemas atualmente utilizados pelo Município.

9.2. Permitir parametrização e atualização de regras de negócio no próprio SISTEMA DE TI sem a necessidade de atualizações em código fonte.

9.3. Garantir a segurança, qualidade e acessibilidade à informação processada pelo SISTEMA DE TI.

9.4. Eliminar a utilização da apuração manual do fiscal tributário relativos ao ISSQN, desde que relacionados aos macroprocessos e especificações contidas neste termo de referência.

9.5. Possuir capacidade de expansão futura, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa de arrecadação do Município.

9.6. Ser parametrizável em larga escala, para que tenha a versatilidade de implementar os requisitos funcionais e automatizar os processos de trabalho do Município.

10. FUNCIONALIDADES

10.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

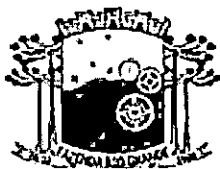
10.1.1. O sistema deverá permitir que todas as suas funcionalidades sejam acessadas ou executadas via internet. Alternativamente também poderá ocorrer a utilização local, exclusivamente em sua retaguarda (via intranet) a critério da gerência ou do Município.

10.1.2. O sistema deverá permitir que todos os seus usuários possam recuperar suas credenciais de acesso sem a dependência ou intervenção administrativa do fisco.

10.1.3. O sistema deverá manter ambientes distintos para as atividades administrativas dos contribuintes e testes dessas mesmas atividades.

10.1.4. O sistema deverá ser modularizado a fim de permitir uma implantação gradativa.

10.2 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES PARA O AMBIENTE DO CONTRIBUINTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.2.1	Módulo para Operações Administrativas dos Contribuintes
Item	Descrição
10.2.1.1	O módulo deverá permitir o acesso diferenciado para Contribuintes e Contadores.
10.2.1.2	O módulo deverá permitir o acesso através de certificado digital ou de usuário e senha para ambos os tipos de usuário: contribuintes e contadores.
10.2.1.3	O módulo deverá permitir cadastro automático de usuário para acesso ao sistema sem a necessidade de intervenção por parte dos usuários administrativos. As informações fornecidas por este usuário, bem como sua identidade, deverão ser confirmadas através de certificado digital do respectivo contribuinte.
10.2.1.4	O módulo deverá gerenciar e possibilitar que o mesmo contribuinte tenha vários usuários para acesso simultâneo.
10.2.1.5	O gerenciamento de usuários do contribuinte, deverá ser realizado por um único usuário de nível diferenciado.
10.2.1.6	O módulo permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.1.7	O módulo permitir ao contribuinte a identificação do seu respectivo contador, bem como, a liberação de acesso ao sistema para cumprimento das obrigações acessórias.
10.2.1.8	O módulo permitir a consulta da lista de atividades do município.
10.2.1.9	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de manuais e tutoriais que auxiliem na execução das rotinas inerentes ao sistema.
10.2.1.10	O módulo permitir ao contribuinte a consulta de ajuda <i>online</i> , com pesquisa sensível a tela em que se está acessando.
10.2.1.11	O módulo deverá exibir comunicados e informativos aos contribuintes a partir de informações registradas pelo fisco.
10.2.1.12	O módulo permitir que o contador tenha acesso às mesmas funcionalidades que o usuário tipo contribuinte a ele vinculado, exceto as funções abaixo: a) Manutenção de usuários do tipo contribuinte; b) Indicação de contador responsável; c) Edição dos dados de cadastro (e-mail, logomarca).
10.2.1.13	O módulo deverá permitir a consolidação ou geração de débitos baseando-se no valor total da emissão de Cupom Fiscal de Serviços eletrônico e/ou Declaração de Serviços de Instituições Financeiras, considerando a legislação em vigor.
10.2.1.14	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático em forma de créditos liberados para o contribuinte no momento do cancelamento ou retificação de documentos fiscais que tenham relação com débitos já quitados.
10.2.1.15	O módulo deverá realizar a compensação e abatimento automático de créditos liberados para o contribuinte no momento da consolidação ou geração de débitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.2.1.16	O módulo deverá permitir a impressão de débitos do contribuinte para pagamento de acordo com os convênios bancários pré-estabelecidos pelo município.

10.2.2. Módulo para emissão de Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico – CFS-e	
Item	Descrição
10.2.2.1	O módulo deverá permitir a emissão de CFS pelo contribuinte.
10.2.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de emissões de CFS feita pelo contribuinte.
10.2.2.3	O módulo deverá permitir impressão da CFS.
10.2.2.4	O módulo deve permitir o cancelamento de CFS de acordo com a legislação em vigor.
10.2.2.5	O módulo deverá permitir a transmissão sem movimento quando não houver prestação de serviços pelo contribuinte.
10.2.2.6	O módulo deve possibilitar ao contribuinte a solicitação e cancelamento da autorização para emissão da CFS.
10.2.2.7	O módulo deverá controlar a geração, solicitação e cancelamento de chaves de autorização utilizadas pelos equipamentos emissores de CFS.
10.2.2.8	O módulo deve permitir o gerenciamento de solicitações de agendamento para Homologação Técnica de sistemas emissores de CFS.
10.2.2.9	O módulo deverá permitir a manutenção dos dados do próprio usuário: alteração de senha, alteração de e-mail e alteração de nome.
10.2.2.10	O módulo deverá permitir consulta e atualização das informações cadastrais do contribuinte no próprio do terminal emissor.
10.2.2.11	O módulo deverá possibilitar a consulta das atividades autorizadas a emissão do CFS.
10.2.2.12	O módulo deverá possibilitar a definição da atividade principal para emissão do CFS.
10.2.2.13	O módulo deverá possibilitar a visualização das informações do terminal emissor de CFS.
10.2.2.14	O módulo deverá controlar as configurações do terminal emissor para o ambiente de homologação e para ambiente de produção.
10.2.2.15	O módulo deverá permitir a exportação dos cupons fiscais emitidos pelo terminal.
10.2.2.16	O módulo deverá permitir ao contribuinte executar a transmissão dos cupons fiscais emitidos pelo terminal ou transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.17	O módulo deverá controlar e garantir que ocorra a transmissão diária dos cupons fiscais ou a transmissão sem movimento quando não houver cupons fiscais emitidos.
10.2.2.18	O módulo deverá permitir a realização do teste de impressão a partir do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

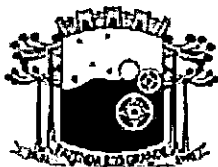


	terminal para impressoras térmicas não fiscais.
10.2.2.19	O módulo deverá permitir o download de aplicativo para as plataformas Android versão 8.0 ou superior e IOS, devendo este ser instalado no Smartphone diretamente das respectivas lojas de aplicativo.
10.2.2.20	O módulo deverá permitir a configuração automatizada do aplicativo para uso contribuintes, devendo baixar para o aplicativo os dados da empresa e as atividades disponíveis para emissão do cupom fiscal de serviço.
10.2.2.21	O módulo deverá permitir a emissão do cupom fiscal de serviços, a transmissão e consequente consulta deste no sistema de gestão disponibilizados aos servidores do município.

10.2.3. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)

O módulo deverá permitir a declaração mensal de serviços específica para Instituições Financeiras regulamentadas pelo Banco Central, com layout que atenda ao modelo ABRASF 3.1 ou superior e os demais itens descritos abaixo.

Item	Descrição
10.2.3.1	O módulo deverá permitir ao contribuinte a declaração e retificação dos dados declarados através de nova importação do arquivo com mesmo modelo e dados atualizados.
10.2.3.2	O módulo deverá gerar número de protocolo de envio da declaração após a validação da integridade do arquivo.
10.2.3.3	O módulo deverá permitir o registro automático de itens do plano de contas interno que por ventura ainda não estão cadastrados na base de dados do município.
10.2.3.4	O módulo deverá permitir a atualização e registro de histórico de alterações no plano de contas interno das instituições financeiras automaticamente no momento do processamento das declarações.
10.2.3.5	O módulo deverá permitir que a arrecadação seja um processo independente do processo de detecção de divergências, ou seja, mesmo que a solução identifique divergências passíveis de geração de débitos, créditos ou nenhum, deverá acatar o valor declarado pelo próprio contribuinte.
10.2.3.6	O módulo deverá permitir a validação do arquivo na solução online antes da importação, facilitando a integração do contribuinte e permitindo apenas divergências de valores após o processamento desta etapa.
10.2.3.7	O módulo deverá permitir ao fisco a consulta das declarações realizadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.2.3.8	O módulo deverá permitir a importação da tabela de tarifas e seus respectivos valores de serviços da instituição financeira.
10.2.3.9	O módulo deverá permitir a importação do demonstrativo de arrecadação a partir da movimentação das tarifas.
10.2.3.10	O módulo deverá permitir a importação da movimentação do número de correntistas por agência.
10.2.3.11	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
10.2.3.12	O módulo deverá permitir a importação do Demonstrativo de rateio de resultados internos.
10.2.3.13	O módulo deverá emitir recibo com protocolo da entrega das declarações.

10.3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES – MÓDULOS PARA GESTÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

10.3.1	Módulo para Gestão Administrativa - Servidores
Item	Descrição
10.3.1.1	O módulo deverá gerenciar o acesso de usuários baseando-se em perfis pré-definidos no sistema.
10.3.1.2	O módulo deverá realizar <i>logs</i> de operações dos usuários administrativos.
10.3.1.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de usuários deste módulo.
10.3.1.4	O módulo deverá permitir a atualização dos dados do usuário conectado ao sistema.
10.3.1.5	O módulo deverá permitir o gerenciamento de grupos e permissões de acesso.
10.3.1.6	O módulo deverá permitir a recuperação da senha de usuário que porventura não consiga acessar o sistema.
10.3.1.7	O módulo deverá inibir e bloquear o usuário quando houver repetidas tentativas de acesso ao sistema com preenchimento de senha errada.
10.3.1.8	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cargos referentes aos usuários do sistema.
10.3.1.9	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de setores e/ou repartições internas do município.
10.3.1.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cidades registradas pelo IBGE - <i>Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística</i> .
10.3.1.11	O módulo deverá permitir o controle de informações do município.
10.3.1.12	O módulo deverá permitir configurações de funcionamento que não necessitem de intervenções técnicas e atualizações de versão.
10.3.1.13	O módulo deverá permitir o envio de mensagens e comunicados via correio eletrônico, para usuários cadastrados no sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.3.1.14	O módulo deverá permitir a verificação em tempo real dos arquivos que estão em processamento pelo sistema.
10.3.1.15	O módulo deverá permitir o controle de comunicados publicados para os contribuintes, contadores, desenvolvedores e interessados.
10.3.1.16	O módulo deverá a consulta e o gerenciamento dos débitos gerados pelos contribuintes, possibilitando: a) cadastro de débito; b) cancelamento de débito; c) baixa de débito de forma manual; d) cadastro de tipos de débito; e) baixa de débito através de arquivos de lote de pagamento conforme modelos definidos pelos convênios bancários.
10.3.1.17	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Valores de Referência (VR) utilizados para cálculos internos do sistema ISSQN.
10.3.1.18	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, juros que deverão ser aplicados à débitos vencidos.
10.3.1.19	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, multas que deverão ser aplicadas à débitos vencidos.
10.3.1.20	O módulo deverá permitir o controle do cadastro, índices monetários que deverão ser utilizados para correção monetária de débitos ou créditos.
10.3.1.21	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento de compensações e abatimentos registrados para os contribuintes.
10.3.1.22	O módulo deverá permitir a consulta, recálculo e impressão de débitos registrados para os contribuintes.
10.3.1.23	O módulo deverá permitir o controle de datas alternativas de vencimento do imposto ou cadastro de feriados, para tratar as situações onde a data padrão coincide com finais de semana e feriados.
10.3.1.24	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por contribuinte.
10.3.1.25	O módulo deverá permitir a consulta de arrecadação por atividade.
10.3.1.26	O módulo deverá permitir a consulta da arrecadação do município, a fim de saber quais são os maiores arrecadadores, quais são as atividades que mais arrecadam e qual é a arrecadação por período.
10.3.1.27	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contribuintes.
10.3.1.28	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de históricos registrados para determinado contribuinte.
10.3.1.29	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de representantes legais vinculados aos respectivos contribuintes.
10.3.1.30	O módulo deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais; b) Atividades; c) Isenções; d) Históricos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



	e) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos; f) Informações sobre fiscalizações, notificações e autos emitidos.
10.3.1.31	O módulo deverá permitir a consulta e controle das atualizações cadastrais de contribuintes, possibilitando através destas a atualização do cadastro econômico do município.
10.3.1.32	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de contribuinte a fim de agrupá-los.
10.3.1.33	O módulo deverá permitir o controle de subtipo de contribuinte a fim de agrupar e diferenciar os diversos cadastros.
10.3.1.34	O módulo deverá permitir o vínculo das atividades praticadas pelos contribuintes aos seus respectivos cadastros.
10.3.1.35	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de contadores.
10.3.1.36	Deverá permitir a consulta entre os relacionamentos de contadores e seus respectivos clientes (contribuintes).
10.3.1.37	O módulo deverá permitir o controle do cadastro da lista de isenções a fim de possibilitar o vínculo com o cadastro de contribuintes.
10.3.1.38	O módulo deverá permitir a configuração do correio eletrônico padrão utilizado pelo sistema.
10.3.1.39	O módulo deverá permitir o controle dos convênios bancários que o município possui, permitindo a sua atualização para que seja possível a emissão de boletos.
10.3.1.40	O módulo deverá permitir o acompanhamento gerencial das informações mais relevantes para o município, tais como: a) Evolução da arrecadação; b) Comparação da arrecadação; c) Arrecadação por atividade econômica; d) Arrecadação por contribuinte; e) Inadimplência; f) Arrecadação por retenção; g) Acompanhamento da emissão de documentos fiscais.
10.3.1.41	O módulo deverá permitir a emissão de um resumo de informações acerca das declarações, pagamentos e retenções realizadas pelos contribuintes.

10.3.2	Módulo para gestão do Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico
Item	Descrição
10.3.2.1	O módulo deverá permitir o controle de solicitações de autorização para emissão de CFS efetuadas pelos contribuintes.
10.3.2.2	O módulo deverá permitir a consulta de cupons de serviços.
10.3.2.3	O módulo deverá permitir o controle das solicitações de homologação técnica.
10.3.2.4	O módulo deverá permitir o acompanhamento do Cupom Fiscal de Serviços, com a consulta de informações gerenciais em formato de gráficos para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



	facilitar a visualização.
10.3.2.5	O módulo deverá permitir a consulta de declarações sem movimento de emissores de Cupom Fiscal.
10.3.2.6	O módulo deverá permitir a consulta das seguintes divergências: a) contribuintes obrigados a emitir cupom fiscal que ainda não estão emitindo; b) contribuintes obrigados a iniciarem a emissão depois do prazo estabelecido em lei.

10.3.3. Módulo para Gestão de Fiscalizações Especializadas em Instituições Financeiras

O módulo deverá permitir o registro da Declaração Mensal dos Serviços prestados pelas Instituições Financeiras (DES-IF), bem como suas retificações, contendo todas as contas das instituições regulamentadas pelo Banco Central estabelecidas no município, permitindo o controle dos valores mensais de todas as contas e subcontas, oferecidas à tributação ou não. Ademais, o módulo também deverá disponibilizar:

Item	Descrição
10.3.3.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de Instituições Financeiras.
10.3.3.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro do plano de contas COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional.
10.3.3.3	O módulo deverá permitir o controle dos cadastros de planos de contas internas de Instituições Financeiras.
10.3.3.4	O módulo deverá permitir o controle do histórico das atualizações ocorridas no plano de contas interno das Instituições Financeiras.
10.3.3.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências específicas detectadas pelo módulo contribuinte de Instituições Financeiras.
10.3.3.6	O módulo deverá permitir o controle e gerenciamento das declarações efetuadas pelas Instituições Financeiras.
10.3.3.7	O módulo deverá possibilitar a execução de consultas a fim de obter-se informações sintéticas, analíticas e em formato de balancete mensal, sobre as declarações mensais de Instituições Financeiras.
10.3.3.8	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras a fim de possibilitar a visualização global em relação à arrecadação do município.
10.3.3.9	O módulo deverá permitir a realização de consultas sobre a arrecadação de Instituições Financeiras, a fim de possibilitar a visualização por instituição e por agências estabelecidas no município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.3.3.10	O módulo deverá permitir ao servidor público designado a consulta de divergências apuradas pela aplicação sobre as informações fornecidas pela Instituição Financeira. O sistema deverá apresentar pelo menos os seguintes cruzamentos: a) Atividade não tributada pelo contribuinte; b) Declaração com redução no saldo credor; c) Balancete mensal divergente do demonstrativo de apuração de ISS - Imposto Sobre Serviços; d) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de pacotes de serviços; e) Divergências entre valores cobrados e valores calculados na arrecadação de tarifas; f) Partidas contábeis com movimentações para contas não tributáveis;
10.3.3.11	O módulo deverá permitir a consulta da lista de erros e alertas controlados pelo sistema.
10.3.3.12	O módulo deverá manter uma estrutura de <i>help desk</i> , no que diz respeito ao controle via software das ocorrências, com envio de e-mails de atualização, encaminhamento de chamados, entre outros.
10.3.3.13	O módulo deverá permitir o cadastro de documentos, arquivos e manuais a fim de controlar a oferta destes aos contribuintes.
10.3.3.14	O módulo deverá permitir o controle das finalidades de acesso disponíveis aos usuários, que desejam solicitar acesso ao sistema.

10.3.4	Módulo para a Gestão de Fiscalizações Especializadas no Simples Nacional
Item	Descrição
10.3.4.1	O módulo deverá permitir controle do cadastro de regime tributário previstos na legislação em vigor.
10.3.4.2	O módulo deverá permitir o cadastro de optantes do Simples Nacional, com entrada de dados manual.
10.3.4.3	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de optantes do Simples Nacional, através da importação dos arquivos PER e PERMEI.
10.3.4.4	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas através do Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional. Esta consulta deverá permitir o agrupamento por contribuinte, declaração e período.
10.3.4.5	O módulo deverá permitir a consulta dos contribuintes omissos da declaração no Programa Gerador do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, mensalmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



10.3.4.6	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado sem retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.7	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências em relação a base de cálculo do serviço prestado com retenção, possibilitando a partir desta divergência a visualização das notas fiscais relacionadas à competência.
10.3.4.8	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados com divergências de imposto devido ao município.
10.3.4.9	O módulo deverá permitir a consulta dos DAS- Documento de Arrecadação do Simples Nacional, declarados, mas não recolhidos pelo contribuinte.
10.3.4.10	O módulo deverá permitir a consulta de cadastros que não possuem alvará emitido no município.
10.3.4.11	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em até 20%.
10.3.4.12	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que realizaram retenção de ISS (Imposto Sobre Serviços), a menor (alíquota divergente do encontrado no PGDAS-D do prestador). ¹
10.3.4.13	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que excederam o limite de faturamento em valores superiores a 20%.
10.3.4.14	O módulo deverá permitir a consulta de contribuintes que estão impedidos de recolher ICMS/ISS no DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
10.3.4.15	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes à receita bruta acumulada, sendo possível o agrupamento de informações e filtro de valores.
10.3.4.16	O módulo deverá permitir a consulta de informações referentes aos parcelamentos deferidos junto à receita federal.
10.3.4.17	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com benefício sem autorização pelo fisco.
10.3.4.18	O módulo deverá permitir a consulta de declarações onde a incidência do imposto estiver divergente das notas fiscais emitidas.
10.3.4.19	O módulo deverá permitir a consulta de declarações realizadas com lançamento manual de valores referentes ao ISS/ICMS.
10.3.4.20	O módulo deverá permitir a consulta de informações relativas aos pagamentos e baixas de competências que compõem parcelamentos.
10.3.4.21	O módulo deverá permitir o processamento e a consulta de informações referentes aos cadastros do MEI – Microempreendedor Individual, com a possibilidade de identificação dos seguintes casos: a) Endereço diferente do cadastro do município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



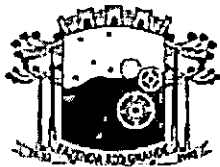
	b) Atividades divergentes no cadastro do município; c) Cadastro ativo com evento de baixa no MEI; d) Não possui cadastro no município; e) Responsável vinculado a mais de uma empresa.
10.3.4.22	O módulo deverá permitir a impressão do extrato, no mesmo formato da receita federal, para o contribuinte e período de apuração desejado.
10.3.4.23	Deverá permitir a visualização detalhada do DAS -Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com informações referentes a composição da dívida, data de vencimento, período de apuração e encargos.
10.3.4.24	O módulo deverá permitir a emissão de notificações em lote para contribuintes com divergências do Simples Nacional.
10.3.4.25	O módulo deverá permitir a exclusão em lote de contribuintes optantes, com divergências, através do Domicílio Tributário eletrônico, respeitando as seguintes funções: a) Seleção em lote de contribuintes que possuem divergências. Emissão em lote de termo de exclusão do Simples Nacional. b) Geração de arquivo de integração com a Receita Federal, para exclusão de contribuintes em lote, de acordo com o manual de exclusão disponibilizado pela Receita Federal, em sua última versão. c) Importação de arquivo de aceite gerado pela receita federal, com o resultado do processamento de exclusões em lote. d) Funcionalidade - autorização de ação de exclusão de optante do Simples Nacional, com senha de confirmação. e) Cadastro manual de registro para exclusão em lote. f) Possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de notificações, envio de e-mail (para contribuintes e respectivos contadores) ou aviso eletrônico para contribuintes possuidores de divergências.
10.3.4.26	O módulo deverá realizar o gerenciamento das notificações que foram atendidas pelos contribuintes notificados através do DTE.
10.3.4.27	O módulo deverá possibilitar a rastreabilidade das ações fiscais que surgiram a partir de um processamento em lote.
10.3.4.28	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e a emissão em lote de mensagens para o Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), com comunicação via e-mail, para contribuintes possuidores de divergências e respectivos contadores, conforme manual do DTE-SN em sua última versão.
10.3.4.29	O módulo possibilitar a importação do arquivo de ciência, gerado pela Receita Federal, para o arquivo em lote já processado com registros de contribuintes possuidores de divergências, conforme manual do DTE, em sua última versão.
10.3.4.30	Possibilitar a configuração dos tipos de mensagens processadas pelo DTE, para cada uma das divergências citadas, sendo estas mensagens as seguintes: a) Modelo de Aviso de Cobrança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



	b) Modelo de Termo de Intimação/Notificação Fiscal; c) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional (para outros motivos); d) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por irregularidade cadastral; e) Modelo de Termo de Exclusão do Simples Nacional por Débitos; f) Modelo de Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional; g) Modelo de Prazo de Entrega de Declarações; h) Modelo de Notificação prévia visando à auto regularização.
10.3.4.31	O módulo deverá gerenciar a situação de cada uma das ações fiscais, entre pendentes, atendidas e canceladas.
10.3.4.32	O módulo deverá apresentar as informações de exclusão futura do contribuinte, ainda optante do Simples Nacional.
10.3.4.33	O módulo deverá permitir a consulta de documentos de arrecadação, gerados pela Receita Federal, diferenciando por sistema de origem, detalhando a composição de cada débito, por tipo frações.
10.3.4.34	O módulo deverá consolidar a receita bruta dos últimos 12 meses, para definição de alíquota a ser adotada na emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou outro(s) documento(s) fiscal(i)s eletrônico(s) adotado(s) pela Contratante
10.3.4.35	O módulo deverá possibilitar o registro de exceções ou baixas de divergências que não deverão ser mais apontadas pelo sistema.
10.3.4.36	O módulo deverá permitir a seleção múltipla, processamento simultâneo e consulta das informações processadas referentes aos arquivos infra citados, disponibilizados pela Receita Federal, através do portal do Simples Nacional ou através do programa Receita BX Net: a) PARCSN; b) CADASTROMEI; c) DAS_COBRANCA; d) DAS_PAGOS; e) DAS_SENDA; f) DASN; g) DASNSIMEI; h) DEBITOSSIMPLES; i) DEFIS; j) PGDASD; k) PGMEI; l) COMPSN.
10.3.4.37	O módulo deverá permitir a consulta de débitos enviados pela Receita Federal para cobrança em dívida ativa.
10.3.8.38	Deverá permitir a impressão de um extrato de cada contribuinte a fim de apresentar informações relevantes ao seu cadastro, tais como: a) Informações gerais. b) Declarações e/ou emissões e pagamento de débitos.



	c) Informações sobre notificações e divergências. d) Este extrato deverá estar disponível também na interface de acesso do contribuinte.

10.3.5. Módulo para gestão da fiscalização

Item	Descrição
10.3.5.1	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de fiscais.
10.3.5.2	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de cronograma de férias dos envolvidos em processos de fiscalização.
10.3.5.3	O módulo deverá permitir a consulta de processos de fiscalização registrados no sistema através de filtros específicos.
10.3.5.4	O módulo deverá possibilitar o gerenciamento e controle dos processos de fiscalização de maneira que seja possível identificar quais e quantos processos estão em determinada fase e/ou qual é a carga de trabalho de cada fiscal.
10.3.5.5	O módulo deverá permitir a consulta de divergências decorrentes da declaração ou emissão de notas fiscais e outros cruzamentos que o sistema possa fazer.
10.3.5.6	O módulo deverá possibilitar a visualização de divergências para cada contribuinte a fim de possibilitar a abertura de processos de fiscalização.
10.3.5.7	O módulo deverá gerenciar a carga de trabalho de cada fiscal registrado a fim abrir automaticamente processos de fiscalização para contribuintes pré-selecionados.
10.3.5.8	O módulo deverá possibilitar a consulta de contribuintes que não foram fiscalizados em determinado período
10.3.5.9	O módulo deverá possibilitar o cadastro manual de processos de fiscalização independentemente de divergências encontradas e apontadas pelo sistema.
10.3.5.10	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.11	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
10.3.5.12	O módulo deverá permitir o controle do recebimento de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.13	O módulo deve manter a possibilidade de recebimento de documentos de maneira desvinculada da presença do fiscal responsável pelo processo ou independentemente do processo de fiscalização.
10.3.5.14	O módulo deverá permitir o controle da devolução de documentos solicitados aos contribuintes em processos de fiscalização.
10.3.5.15	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de processo de fiscalização.
10.3.5.16	O módulo deverá permitir o controle do cadastro de grupos de Fundamentação Legal.
10.3.5.17	O módulo deverá manter um cadastro de fundamentação legal que inicialmente deve ser atualizada e mantida manualmente para possibilitar a emissão de relatórios e documentos de fiscalização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- 10.3.5.18 O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de modelos de solicitação de documentos, que serão utilizados nos diferentes processos.
- 10.3.5.19 O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de notificações a fim de diferenciá-las.
- 10.3.5.20 O módulo deverá permitir a notificação de contribuintes por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 10.3.5.21 O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
- 10.3.5.22 O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
- 10.3.5.23 O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
- 10.3.5.24 O módulo deverá permitir a emissão em lote das notificações pré cadastradas no sistema.
- 10.3.5.25 O módulo deverá permitir o controle do cadastro de tipos de auto de infração a fim de diferenciá-los.
- 10.3.5.26 O módulo deverá permitir o gerenciamento de autos de infração baseados em multa ou levantamento fiscal por diversos motivos inerentes ao processo de fiscalização, controlando prazos, retorno e atendimento de solicitações.
- 10.3.5.27 O módulo deverá permitir o registro manual de histórico para o documento emitido.
- 10.3.5.28 O módulo deverá permitir anexar ao documento, outros arquivos digitais quaisquer que tenham relação com ação fiscal.
- 10.3.5.29 O módulo deverá permitir a suspensão do auto em questão, com registro de histórico para o documento.
- 10.3.5.30 O módulo deverá permitir a constituição de débitos baseando-se em levantamentos fiscais.
- 10.3.5.31 O módulo deverá permitir o controle de solicitações de prorrogação de prazos de processos de fiscalização e de Termo de Início de ação fiscal.
- 10.3.5.32 O módulo deverá permitir o encaminhamento de processos entre os usuários registrados no sistema.
- 10.3.5.33 O módulo deverá permitir a exportação dos dados da declaração pelo contribuinte e contra o contribuinte a fim de possibilitar a análise fiscal.
- 10.3.5.34 O módulo deverá permitir o encerramento dos processos de fiscalização de acordo com as situações previstas dentro das rotinas fiscais do município.
- 10.3.5.35 O módulo deverá permitir ao fiscal anexar documentos não gerenciados pelo sistema ao processo de fiscalização.
- 10.3.5.36 O módulo deverá permitir a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 10.3.5.37 O módulo deverá a consulta de divergências apuradas pelo sistema a fim de nortear o auditor fiscal no processo de fiscalização.
- 10.3.5.38 O módulo deverá executar a consolidação das notas declaradas ou emitidas,



pagamentos, isenções, outras receitas em relação à legislação tributária em vigor a fim de gerar um resultado sobre o levantamento fiscal, podendo apontar débitos ou créditos para determinado contribuinte.

- 10.3.5.39 O módulo deverá permitir o gerenciamento das atividades administrativas e fiscais inerentes à função dos auditores fiscais.
- 10.3.5.40 O módulo deverá realizar o monitoramento de maneira automatizada das atividades necessárias em relação a (controle de retorno de documentos e vencimento de prazos fiscais): Notificações, Autuações, Relatório de fiscalização e Termo de início de ação fiscal.

10.3.6. Módulo Domicílio Tributário Eletrônico Municipal (DTEM)

Item	Módulo
10.3.6.1	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de certificado digital do tipo A1 ou A3, sendo este efetivado e o acesso liberado de forma imediata.
10.3.6.2	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos através do uso de um formulário eletrônico, sendo este efetivado e o acesso liberado após o deferimento de um servidor público.
10.3.6.3	O módulo deverá permitir o download do formulário preenchido, envio depois de assinado e anexação de outros documentos que sejam regulamentados como necessários para o credenciamento eletrônico através de formulário.
10.3.6.4	O módulo deverá permitir o credenciamento de ofício das pessoas obrigadas.
10.3.6.5	O módulo deverá permitir a solicitação de credenciamento pelo contador para o recebimento de notificações, autos de infrações e avisos pelo seu cliente, nesse caso um contribuinte, exclusivamente através do uso do seu próprio certificado digital do tipo A1 ou A3.
10.3.6.6	O módulo deverá permitir a emissão de uma procuração eletrônica, nomeando o procurador a consultar as mensagens eletrônicas recebidas.
10.3.6.7	O módulo deverá permitir o credenciamento da Matriz atribuindo este mesmo às demais filiais, mantendo um único credenciamento.
10.3.6.8	O módulo deverá permitir o acesso a dados dos processos de fiscalização publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.9	O módulo deverá permitir a visualização e impressão de notificações, autuações, intimações e outros documentos fiscais publicados no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal.
10.3.6.10	O módulo deverá permitir ao contribuinte a visualização, como em uma caixa de e-mail, de comunicações e avisos.
10.3.6.11	O módulo deverá, quando o contribuinte visualizar as informações publicadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, registrar a data e hora da visualização e/ou leitura E controlar o prazo da respectiva notificação, intimação ou autuação, quando houver necessidade de retorno do contribuinte.



- 10.3.6.12 O módulo deverá permitir a resposta a todas as publicações disponibilizadas no Domicílio Tributário Eletrônico Municipal, inclusive com anexo de documentos complementares e/ou auxiliares.

10.3.7. Módulo de incentivo fiscal

O sistema deverá ser capaz de registrar créditos de ISSQN referente aos Cupons Fiscais, emitidos pelos prestadores de serviços, tendo em vista a possível implantação pelo Município de programa de educação tributária e conscientização dos tomadores de serviços sobre a importância da exigência de emissão de documentos fiscais a cada serviço tomado. O sistema deverá ainda registrar os dados do prestador e do tomador dos serviços.

Item	Descrição

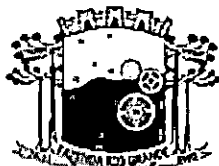
10.3.7.1	O Módulo deverá abranger várias modalidades, como a geração de créditos para o IPTU, ITBI, área azul (estacionamento público), em espécie, geração de cupons para prêmios por sorteios, acúmulo de pontos para resgate de prêmios, conforme a Legislação vigente.
10.3.7.2	O módulo deverá permitir que os consumidores consultem o seu estoque de créditos acumulados, em face das NFS-e/cupons relativos aos serviços tomados por eles, demonstrando, quais NFS-e/cupons se encontram pendentes quanto à arrecadação do imposto apurado e quais encontram-se com o imposto devidamente pago pelas empresas contribuintes.
10.3.7.3	O módulo deverá garantir privacidade às informações dos consumidores por meio de autenticação com identificação única (login) e senha, ao acessarem este módulo.
10.3.7.4	O módulo deverá disponibilizar à contratante relatórios de acompanhamento da aplicação dos créditos para cada uma das possibilidades de distribuição descritas anteriormente.

10.3.8. Módulo *Business Intelligence* – BI

A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que permitam autonomia à Secretaria da Fazenda para geração de relatórios que contenham cruzamentos de dados fiscais e possibilitem a realização de filtros, conforme as necessidades das autoridades fazendárias.

Item	Descrição

10.3.8.1	O módulo deverá permitir a manipulação de uma massa de dados de informações econômico-fiscais, que permita o cruzamento de dados, utilizando metodologia que assegure a precisão da informação, capaz de permitir planejamento, organização e gestão da informação, com o intuito de localizar focos de evasão de receita.
10.3.8.2	O módulo contratado deverá disponibilizar funcionalidades capazes de realizar o cruzamento de dados fiscais dos contribuintes, permitindo, inclusive, trabalhar os dados advindos de outras bases indicadas pela Secretaria da Fazenda, gerando informações relevantes para o processo de planejamento fiscal.



10.4. Módulo para integração via *Webservice*

10.4.1 Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

Item	Descrição
10.4.1.1	O módulo deverá permitir a configuração inicial do terminal para possibilitar o início da emissão de cupom fiscal de serviço.
10.4.1.2	O módulo deverá permitir a consulta de dados de cadastro do contribuinte.
10.4.1.3	módulo deverá permitir a consulta de um determinado lote de cupom fiscal enviado para processamento.
10.4.1.4	O módulo deverá permitir a realização do informe de manutenção do terminal emissor.
10.4.1.5	módulo deverá permitir a realização de transmissão sem movimento para datas onde o terminal emissor não possua movimento.
10.4.1.6	O módulo deverá permitir a emissão de cupom fiscal através de sistema próprio.
10.4.1.7	módulo deverá permitir o cancelamento de cupons fiscais através de sistema próprio.

10.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

10.5.1. A integração deverá ocorrer de maneira transparente aos usuários do sistema, de forma que seja desnecessária a intervenção, exportação e importação de dados entre funcionalidades.

10.5.2. O SISTEMA DE TI deve possibilitar a integração com os demais sistemas tributários atualmente implantados no Município, através de rotinas automáticas de integração entre bancos de dados.

10.5.3. A integração com sistemas atuais do Município deve utilizar um banco ou repositório de dados embutido, a ele integrado de forma automática e nativa, construído para os propósitos de integração dos “processos de negócio”, com atualização automática e sincronizada, de forma a desobrigar o Município das atividades de manipulação direta desse banco (ou repositório) de dados, salvo para os casos onde as informações devem ser disponibilizadas por outros fornecedores neste repositório, visando permitir a integração de dados que não são mantidos pelo sistema da proponente.

10.5.4. Por “banco (ou repositório) de dados embutido com atualização automática e sincronizada” entende-se que seja aquele em que toda e qualquer atividade de atualização ou ajuste de dados deve ser realizada de forma automática e nativa pelo software ou rotina de integração, sem a necessidade de intervenção de operadores ou técnicos. Isto garante que nenhuma informação será atualizada diretamente em bancos de dados pertencentes a outros sistemas que não sejam fornecidos pela proponente.

10.6. FERRAMENTAS DE GESTÃO DO SISTEMA

10.6.1. O SISTEMA DE TI deve consistir em aplicativo (software), de modo integrado, os seus processos de trabalho relativos à gestão de informações, documentos e processos do ISSQN, para o qual a contratada deverá fornecer licença de uso relativa aos recursos e funcionais e não funcionais especificados neste termo de referência.



10.6.2. A contratada deverá implantar o SISTEMA DE TI, tornando-o plenamente operacional na área de negócio e sustentá-lo por meio da realização dos serviços de suporte técnico.

10.6.3. Os requisitos essenciais (ora denominados RE) especificados neste Termo de Referência, cujo significado é o produto ofertado atender ao requisito em sua versão atual, sem necessidade de customização e/ou alteração em código fonte, serão exigidos na pré-qualificação ou avaliação da amostra do produto. Durante a vigência contratual, após adaptação do produto às necessidades específicas do Município, todos os requisitos serão exigidos ao término do serviço de implantação do SISTEMA DE TI e, no que couber, por ocasião de entregas parciais de produtos.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A cada liberação de nova versão do sistema a empresa fornecedora deverá entregar documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.

11.2. Toda a documentação relativa ao sistema aplicativo, objeto desta licitação, deve estar no idioma português.

12. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS GERAIS

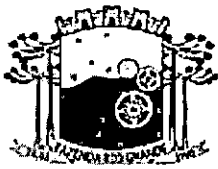
12.1. Automatização e otimização dos processos de trabalho: a aquisição de software com os requisitos apresentados pretende garantir automação e otimização dos processos de trabalho do Município, diminuindo a probabilidade de erros e retrabalho, bem como a sobrecarga de atividades que atualmente consomem recursos humanos do Município.

12.2. Utilização de boas práticas do setor privado: a aquisição e o consequente uso de ferramentas que atendam ao mercado privado trazem uma série de boas práticas que refletirão em maior eficiência quanto ao uso de recursos. Tais práticas ficarão à disposição dos gestores do Município, para que possam promover, quando conveniente, o seu uso, visando sempre à modernização da gestão pública.

12.3. Diminuição da probabilidade de inserção de erros e retrabalho: pelo fato de existirem aplicativos paralelos, desenvolvidos por distintas equipes, utilizados para apoiar os controles internos do Município e a geração de cálculos, bem como a existência de diversos cálculos manuais, a implantação do SISTEMA DE TI, abrangendo os processos de trabalho, deverá diminuir a probabilidade de que ocorra retrabalho ou lançamentos errados.

12.4. Visão integrada das informações: por se tratar de uma solução onde todos os processos de trabalho e requisitos são implementados de forma integrada, é permitido ao gestor visualizar o processo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

12.5. Implementação subsequente de automatização dos processos de trabalho da área administrativa do Município, integrada com os demais sistemas legados já existentes na Secretaria Municipal de Finanças, com possibilidade de expansão futura com vistas à automatização dos demais processos de trabalho ainda não integrados da área administrativa do órgão.



12.6. Mapeamento e integração dos processos de trabalho, atividades e rotinas: após o mapeamento dos processos de trabalho, a automação das atividades e rotinas do Município na nova ferramenta propiciará eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

12.7. Transparência: após a implantação do SISTEMA DE TI, as atividades passam a ter visibilidade institucional, sendo facilmente avaliadas e medidas pelos gestores. Essa transparência permite que, em curto, médio e longo prazo, sejam praticadas melhorias contínuas, trazendo benefícios recorrentes ao Município.

12.8. Acesso seguro e controlado às informações: permitirá o controle de acesso baseado nos perfis de usuários definidos pela área gestora da solução a ser implantada, com políticas de segurança atuais, baseadas nas melhores práticas do mercado e nas regras estabelecidas pela área de tecnologia do Município.

13. DO LICENCIAMENTO DO SISTEMA

13.1. A Proponente deverá ceder o direito durante a vigência do contrato, não exclusivo, do SISTEMA DE TI ao Município;

13.2. As licenças de uso deverão ser em modalidade, números adequados e suficientes para atender plenamente as necessidades mensuradas.

13.3. Durante o período de vigência do contrato, a Proponente deverá disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus adicional ao Município, as versões ou releases mais recentes do software disponibilizadas pelo desenvolvedor, independentemente se decorrentes de preventiva, corretiva ou evolutiva. A Contratada deverá realizar quaisquer conversões ou adaptações necessárias à implantação da nova versão ou release.

13.4. Ao término da vigência do contrato, deverá deixar instalada na sede da Prefeitura a versão estável mais recente do SISTEMA DE TI, para consulta dos dados do município.

13.5. O licenciamento do SISTEMA DE TI não poderá ser limitado a um número máximo de estações de trabalho, usuários ou conexões simultâneas.

13.6. LICENÇA DE USO:

13.6.1. Trata-se de licença de uso do SISTEMA DE TI e do conjunto de softwares básicos e complementares necessários ao seu pleno funcionamento, à exceção dos componentes de infraestrutura que serão providos pelo Município.

13.6.2. Suporte técnico e atualização de versão do SISTEMA DE TI e de seus softwares básicos, mediante amparo contratual. A atualização de versões aqui referida se insere nos Serviços de Suporte Técnico especificados.

13.6.3. Para os requisitos funcionais do SISTEMA DE TI, devem ser fornecidas licenças de uso para dois ambientes (testes e produção), para ilimitado número de usuários simultâneos.

14. AMBIENTE TECNOLÓGICO

14.1.1. A CONTRATADA ficará responsável pela infraestrutura de hardware e softwares necessários para o funcionamento do sistema, bem como a comunicação e energia necessária para comportá-lo.



14.1.2. O SISTEMA DE TI deverá operar em ambiente web e ser ofertado na modalidade SaaS (Software como Serviço). O processamento web do sistema e dos serviços de suporte contarão com armazenamento de dados em datacenter virtual (cloud) providenciado pela CONTRATADA. A conectividade em banda larga para acesso dedicado ao software na modalidade (SaaS) via internet será providenciada pela CONTRATADA.

14.1.3. A CONTRATADA será responsável pelos procedimentos de backup inerentes aos dados processados neste ambiente computacional.

14.1.4. Caberá à CONTRATADA, visando o perfeito funcionamento do SISTEMA DE TI, a realização das configurações necessárias nos softwares básicos e a instalação de todos os demais produtos necessários.

14.1.5. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta de preço licenças de softwares adicionais necessários para o funcionamento do SISTEMA DE TI.

14.1.6. Os Serviços Técnicos Especializados para a implantação do sistema contemplam todos os esforços necessários para: Instalação, configuração e disponibilização da solução contratada.

14.1.7. O SISTEMA DE TI, inicialmente, deverá suportar a emissão de 250 mil documentos fiscais/mês, podendo haver um crescimento mensal desse número durante a vigência do contrato.

14.1.8. O serviço de hospedagem em datacenter virtual (cloud) fornecido pela CONTRATADA deverá comportar todo o processamento, armazenamento e crescimento natural da base de dados, permitindo escalabilidade para um crescimento futuro no número de cupons fiscais, assim como também a quantidade de acessos simultâneos ao sistema.

14.1.9. O serviço de hospedagem deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

14.1.10. Os Serviços de Conectividade (banda larga) serão providos pela CONTRATADA e deverão garantir o uso sem interrupções, via web, a todos os usuários.

14.1.11. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de Software As Service (SaaS) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

14.1.11.1. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na norma ISO/IEC27001:2013.

14.1.11.2. O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica.

14.1.11.3. O datacenter que hospedará a solução deverá atender às recomendações do UptimeInstitute, no mínimo em TIER 942 III.

14.1.11.4. O armazenamento da base de dados deverá impedir que outros clientes em um mesmo *datacenter* tenham acesso aos dados.

14.1.11.5. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS/IPS, anti-DDoS e protegidos por ataques de Zero Day.

14.1.11.6. Deverá possuir processo externo para análise e avaliação de vulnerabilidades da solução, mitigando e antecipando possíveis riscos de ataques cibernéticos, incluindo análise de código.

14.1.11.7. Deverá possuir solução e processo de backup das informações de forma a atender a RPO (Recovery Point Objective) de no máximo 08 horas de perda de informações.



14.1.11.8. Deverá estar de acordo com a Lei Nº 13.709 de 2018.

15. AVALIAÇÃO TÉCNICA

15.1. A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias do sistema, descritas neste Termo de Referência.

15.2. A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada pela Comissão Técnica nomeada através da Portaria 002/2021 de 26 de Outubro de 2021, formada por servidores do quadro do Município, visando a comprovação de que os licitantes possuem software especificamente desenvolvido para a gestão e controle do Imposto Sobre Serviços e, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.

15.3. Todas as funcionalidades descritas na AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstradas pelas empresas interessadas e todas elas deverão ser obrigatoriamente atendidas, sem necessidade de customizações de software adicionais.

15.4. Outras funcionalidades descritas neste termo de referência poderão ser solicitadas à demonstração pela comissão técnica responsável, no ato do processo de avaliação.

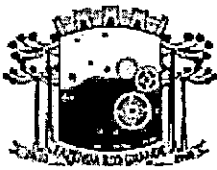
15.5. As empresas interessadas que não atenderem plenamente a qualquer item exigido e descrito na AVALIAÇÃO TÉCNICA serão consideradas inaptas para receberem o Certificado de Conformidade.

15.6. As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

15.7. A licitante deverá disponibilizar em equipamento próprio o SISTEMA DE TI com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder os testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

15.8. Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft *Power Point*, devendo o sistema ser testado como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária da área responsável pela Gestão do ISSQN.

15.9. Todos os itens integrantes das funcionalidades constantes da AVALIAÇÃO TÉCNICA deverão ser demonstrados para a comprovação do seu funcionamento.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

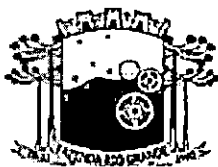
A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, a fornecer _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item/ Lote	Qtde	Unid	Especificação	Preço Unitário	Preço Total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXX,XX (inserir o valor por extenso)

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo nº: () _____
Fax nº: () _____
Telefone Celular nº: () _____
E-mail: _____
Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021

ANEXO III - DECLARAÇÃO

(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:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data

Nome, RG e assinatura.

Responsável ou Representante Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021
ANEXO IV – Declaração Anticorrupção.

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

Prezados Senhores,

A licitante _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Local, DIA de MÊS de 20.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO Nº. 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021

ANEXO V – Declaração de Inexistência de parentes
na Administração Municipal

Objeto:

A (Razão Social da licitante) inscrita no CNPJ sob nº, com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, declara sob penas da Lei, que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento servidores efetivos, agentes políticos, Prefeito, Vice-Prefeito e ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., ... de de 2021.

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021

PROTOCOLO Nº. 7500/2021

Processo Administrativo nº. 206/2021

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO
GRANDE E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Nassib Kassem Hammad, portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, neste ato assistido pelo (a) Procurador (a) do Município _____ OAB nº _____, em conjunto com o Secretário Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, Inscrição Municipal nº. _____, estabelecida na R. _____, nº. _____, CEP _____, Fone _____ por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 7500/2021, e que se regerá pela Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a “Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados



simplesmente por SISTEMA DE TI. em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.”.

Parágrafo Primeiro: Os serviços seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em Anexo I e valores extraídos a partir do sistema Betha Compras.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 92/2021 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Os serviços deverão ser executados conforme prazos e exigências constantes em edital e no Termo de Referência, sem qualquer despesa adicional.

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços contratados será feita em duas etapas: etapa de implantação e etapa de suporte técnico. .

Parágrafo Segundo: O Cronograma De Implantação:

- a) A contratada deverá apresentar o plano estratégico de implantação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do início da vigência do contrato, e se não aprovado, apresentar as alterações necessárias em até 7 (sete) dias contados do pedido de alteração.
- b) Os serviços de implantação do SISTEMA DE TI deverão ter prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da autorização de prestação de serviços. Este prazo contempla também o período de treinamento dos usuários.
- c) O serviço de suporte técnico será prestado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte ao da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de implantação do SISTEMA DE TI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



d) Juntamente com o plano de implantação a CONTRATADA deverá apresentar o cronograma de execução de cada uma das fases não podendo este cronograma ultrapassar o período de 24 (vinte e quatro) semanas contadas a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

e) Em relação aos serviços previstos nas etapas do projeto:

e.1) As atividades relativas ao serviço de implantação do SISTEMA DE TI, com prazo determinado, que envolvem a coordenação, planejamento conjunto, levantamento de dados e implantação em produção poderão, em função de sua natureza, serem realizadas pela contratada em ambiente disponibilizado pelo Município.

e.2) Em relação aos serviços de suporte técnico, de natureza continuada, as atividades deverão ser realizadas remotamente. Quando for necessário ou conveniente atendimento presencial, profissionais da contratada ficarão lotados na sede PREFEITURA, para complementar suas atividades.

e.3) O município, a qualquer tempo, durante o serviço de implantação do SISTEMA DE TI, poderá solicitar a contratada a presença de elementos de sua equipe técnica, com o propósito de alinhar metas, reportar inconformidades, esclarecer dúvidas, entre outros aspectos, o que deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação.

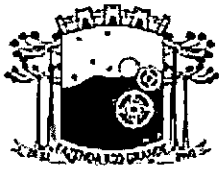
Parágrafo Terceiro: A prestação dos serviços devem compreender os seguintes sistemas:

a) Módulo de acesso para contribuintes

- a.1. Módulo para operações administrativas dos contribuintes;
- a.2. Módulo para emissão do Cupom Fiscal de Serviços (CFS-e);
- a.3. Módulo para Declarações Eletrônicas de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);

b) Módulo para gestão de servidores municipais

- b.1. Módulo para gestão administrativa;
- b.2. Módulo para gestão e fiscalização do Cupom Fiscal de Serviços;
- b.3. Módulo para gestão e fiscalização das declarações mensais de serviços de instituições financeiras;
- b.4. Módulo para gestão e fiscalizações especializadas no Simples Nacional.
- b.5. Módulo para gestão das fiscalizações;
- b.6. Módulo do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal;
- b.7. Módulo de Programa de Incentivo;
- b.8. Módulo para mineração de dados e visualizações (*Business Intelligence* – BI).



c) Módulo para integração via *WebService*

c.1. Módulo para integração do Cupom Fiscal de Serviços

Parágrafo Quarto: O Suporte Técnico Compreende:

- a) O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de website onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.
- b) O suporte técnico *online* e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.
- c) A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.
- d) A atualização das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal. A CONTRATADA poderá solicitar ao Município o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.
- e) A atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.
- f) A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

Parágrafo Quinto: O período de cobrança do suporte técnico começa a vigor após a implantação das funcionalidades contratadas. O período de “suporte técnico” acompanhará a vigência do contrato.

Parágrafo Sexto. As especificações dos serviços detalhadas bem como todo o descritivo estão fixados no **Termo de Referência Complementar ao Anexo I.**

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Renata Cristina Santarosa da Rocha, matrícula nº 358.877, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo dará ciência à Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Primeiro: A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

Parágrafo Segundo: A fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Quarto: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, bem como neste contrato.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

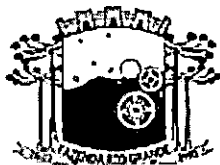
Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei nº 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Sexta: O pagamento somente será realizado após a implantação do sistema e será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente, se e após decorridos 12 (doze) meses de



contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado à apresentação de notas fiscais de períodos diversos, sendo uma de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço.

a) Havendo impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá expor sua justificativa, a qual deverá ser submetida à aceitação do(a) Secretário(a) Municipal.

Parágrafo Quarto: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quinto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Sexto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sétimo: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Oitavo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional	Fonte	Recurso
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.40	1000	Livres

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- a) Executar os serviços de implantação e suporte técnico conforme prazos e exigências constantes em edital e no Termo de Referência, sem qualquer despesa adicional;
- b) Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- c) Reparar e corrigir às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos em até 02 (dois) dias da solicitação, independente de notificação;
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- f) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa;
- g) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;
- h) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato;
- i) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- j) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- k) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- l) Cumprir integralmente com as exigências constantes em edital e no Termo de Referência complementar ao Anexo I.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- b) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- c) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- d) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.
- e) A contratante irá comunicar a contratada, por escrito (abertura de chamado), caso haja irregularidades nos atendimentos e manutenções e outros serviços, visando à melhoria do atendimento prestado.
- f) Cumprir integralmente com as exigências constantes em edital e no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais, ressalvados as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas "c" e "d";
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;

- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”;
- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência Complementar ao Anexo I, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea “d” anterior,



incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.

- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- g) Uma vez aplicada à penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.
- h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula Oitava, alíneas “c” e “d”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Parágrafo Terceiro: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar 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. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórias como sancionatórias.

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;

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

Parágrafo Sexto: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Sétimo: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Oitavo: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.



Parágrafo Nono: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Primeiro: Havendo incompatibilidade com os demais sistemas atuais do Município, a Contratante se reserva ao direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus a esta.

Parágrafo Segundo: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 92/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Fazenda Rio Grande/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.



DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

Cláusula Décima Quarta: As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

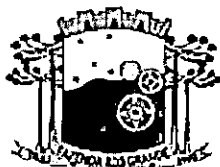
Parágrafo Primeiro A CONTRATADA (XXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

Parágrafo Terceiro: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.
As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quinta: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Primeiro E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Fazenda Rio Grande,.....

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB nº

.....
Secretário Municipal
Decreto nº

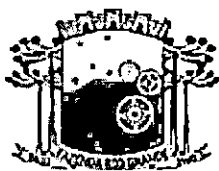
Testemunhas:

Nome:

Assinatura: _____

Nome:

Assinatura: _____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021

ANEXO I DO CONTRATO- TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

Prezados Senhores,

Eu, ..., representante legal da empresa/organização
....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº
....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora
qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos
contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro,
que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º
da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a
empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas
da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere
ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob
as penas da lei.

Local, DIA de MÊS de 20....

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

96120 - ESTADO DO PARANA

989983 - PREFEITURA MUN. DE FAZENDA RIO GRANDE

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00092/2021-000



1 - Itens da Licitação

1 - Sistema de custos - estruturação

Descrição Detalhada: Considerar descritivo do Anexo I

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

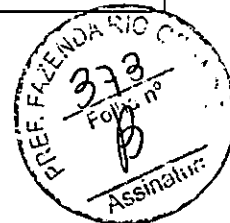
Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 567.264,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)




 Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal de Compras (www.gov.br/compras) na data de 17/11/2021.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão 96120 - ESTADO DO PARANA		UASG Responsável 989983 - PREFEITURA MUN. DE FAZENDA RIO GRANDE		
Modalidade de Licitação Pregão	Nº da Licitação 00092/2021	Forma de Realização Eletrônico	Característica Tradicional	Modo de Disputa Aberto
Nº do Processo 7500/2021	Tipo de Licitação Menor Preço			

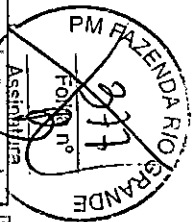
Quantidade de Itens
☐ Equalização de ICMS ☐ Internacional 1

Objeto
 contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI. em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

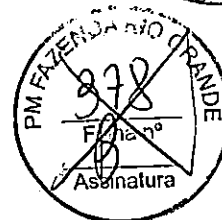
Data da Divulgação
 17/11/2021

Data da Disponibilidade do Edital
 A partir de 17/11/2021 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação
 Em 30/11/2021 às 09:00



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021
PROTOCOLO 7500/2021
Processo Administrativo nº. 206/2021
Menor Preço Global



OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidos no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI. em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Edital e Entrega de Propostas disponíveis a partir de 17/11/2021 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 30/11/2021 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de Novembro de 2021.


Maysa Wolff de Souza
Pregoeira Municipal



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº236/2021 de 16 de novembro de 2021

Página 3



COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE

PORTARIAS 039/2021

PORTARIA Nº 64/2021
De 16 de Novembro de 2021.

Síntese: Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão da Sindicância Administrativa descrita no item 1º da Portaria nº 14259/2019 da Comissão Disciplinar Permanente.

A Comissão Disciplinar Permanente desta Município, por intermédio de seu Presidente ALTAR DE JESUS DA LUZ – matrícula nº 351.588, conforme Portaria nº 039/2021, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 169/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Promover o prazo de conclusão da Sindicância Administrativa descrita abaixo, pelo período de 50 (cinquenta) dias, conforme Lei nº 1094/2016, que altera a redação do dispositivo da Lei nº 168/2003, em 157.

PROCESSO
Nº 14259/2019

Fazenda Rio Grande, 16 de Novembro de 2021.

Altair de Jesus da Luz
Presidente da Comissão Disciplinar Permanente

Av. Cedra 224, 1º andar, Anexo à Divisão de Medicina do Trabalho – Faculdade
CEP: 83.820-004 – Fazenda Rio Grande – PR – Fone: (41) 3627.8500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenação de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO DE COMODATO Nº 001/2021-SMAS

COMODANTE: Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande;
CNPJ: 05.422.988/0001-02;
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Assistência Social;
COMODATÁRIA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE FAZENDA RIO GRANDE – APAE;
CNPJ: 40.186.288/0001-90;
OBJETO: Cessão o título de Comodato dos bens relacionados no Anexo I deste Termo, para utilização da COMODATÁRIA, exclusivamente para o atendimento aos usuários da referida entidade.
PROCESSO Nº: 5607/2021
PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data da sua assinatura;
DATA DA ASSINATURA: 09/11/2021.

Coordenação de Contratos



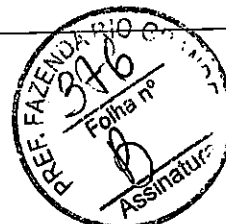
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 125/2020 - ID 3483

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADO: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA;
CNPJ: 05.340.838/0001-30;
OBJETO: "Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração";
MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 65/2020;
PROTOCOLO: 54549/2021;
PRAZO VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato até a data de 18/05/2022;
PRAZO DE EXECUÇÃO: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato pelo período de 06 (seis) meses a contar de 18/11/2021 a 18/05/2022;
VALOR TOTAL PARA O PERÍODO: O valor estimado para o período correspondente R\$187.570,32 (setecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e trinta e dois centavos);
DATA DA ASSINATURA: 28/10/2021.

Coordenação de Contratos



Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83.820-000 - Fone/Fax: (41) 3627.8500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 62/2021
PROTOCOLO 7500/2021
Processo Administrativo nº. 306/2021
Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico do sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Filantrópicas (DS-IF), gestão sobre processos de fiscalização, e gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domínio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domínio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidas no município e programa de inclusão fiscal/informação de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios entre entidades, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, durante denominada completamente por SISTEMA DE TI, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Esta e Entrega de Propostas disponível a partir de 17/11/2021 às 08:00 h no site www.compraspr.gov.br. Abertura das Propostas: 30/11/2021 às 08:00 h (horário de Brasília) no site www.compraspr.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de Novembro de 2021.

Robinson Figueiredo Lima
Presidente Municipal

Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande - PR - CEP 83.820-000 - Fone/Fax: (41) 3627.8500

Rua Jacarandá, 300 - Nações, Fazenda Rio Grande - PR - Fone/Fax: (41) 3627.8500 - Responsável: Robinson Figueiredo Lima

SÚMULA DE CONCESSÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO
Auto Posto Marfim Ltda - CNPJ 79.783.916/0001-15, toma público que recebeu da Secretária Municipal do Meio Ambiente de Curitiba - SMAA a Concessão da Licença de Instalação, válida até 10/05/2022, para Serviços de Lavagem, Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores, Serviços de Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores, Comércio Varejista de Combustíveis Para Veículos Automotores, situada à Avenida Comendador Franco nº 7479, Uberaba, Curitiba/PR - Licença Ambiental de Instalação nº 21000102.

*** Swedish Match

SWEDISH MATCH DO BRASIL S/A
CNPJ nº 33.014.328/0002-71
Ficam autorizados os Signatários Assinados da SWEDISH MATCH DO BRASIL S/A a participarem da Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada em 20 de maio de 2011, às 10:00 horas, no seu sede, localizada na Rua Conselheiro Lacerda, nº 1425, Rebouças, Curitiba/PR, CEP: 80.230-120, para o deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: (I) Distribuição do Dividendos.

Os documentos relativos à reunião a ser discutida na Assembleia Geral, encontram-se à disposição dos acionistas e demais interessados em: Companhia de Registro de Valores Mobiliários (CVM) nº 6.604/76 e no site: www.cvm.gov.br. Informações Gerais: O Acionista, sua representante legal ou procurador, deverá apresentar as disposições previstas no parágrafo 1º do artigo 125 da Lei nº 6.404/76 para participar da Assembleia, apresentando o documento hábil de sua identificação.

Curitiba/PR, 09 de novembro de 2011.
Alvaro Páez Cervera

FÁZENDA
RIO GRANDE

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE FAZENDA RIO GRANDE
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 92/2021
Processo Administrativo n°. 206/2021 / Protocolo n°
7560/2021**

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, gestão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistemas de informação do município de Gramma do Piauí, sob o domínio da Prefeitura Municipal (ISSQN), Copom Fiscal de Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domínio Tributário Eletrônico do Simple Nacional), Domínio Tributário Eletrônico Municipal – DTEN para comunicação com o sistema de informações tributárias estaduais e municipais, comunicação com os sistemas das secretarias tributárias estabelecidas no município e programa de incentivo fiscal, gerenciamento de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da administração pública municipal, visando a melhoria dos serviços oferecidos ao SISTEMA DE TI em atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Administração, Edital e Entrega de Propostas disponíveis a partir até 17/11/2021, até às 08h30 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 30/11/2021, às 09h00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Prazo final de Gravação/PRA: 16 de Novembro de 2021.

Nova Edição: 16/11/2021

Gravada Publicação

**SUMULA DE REQUERIMENTO DE
RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO
CARVOARIA SÃO SILVESTRE LTDA, CNPJ 07.822.258/0001-
12, torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação da Licen-
ça de Operação para para Produção de Carvão Vegetal, instala-
da à Quarteirão Sete Salto, Conceição dos Fiorianos S/N, São
Silvestre, CEP 83648-000, Campo Largo/PR.**

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA
PEP'S CITY LTDA, CNPJ 43.955.992/0001-13 torna público
 que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de
PINHAIS, a Licença Simplificada para **HIGIENE E EMBELE-**
ZAMENTO DE ANIMAIS E ATIVIDADES VETERINARIAS a ser
 implantada NA AV JACOB MACANHAN, 2026, ALTO TARUMÁ,

**QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL COM TRANSFORMAÇÃO
DE TIPO JURÍDICO PARA SOCIEDADE POR AÇÕES (S/A)
TRATAMENTO DE EFLUENTES CAMPOS GERAIS LTDA**
CNPJ Nº 22.063.656/0001-21 - NIRE 41200012726

[illegible][illegible][illegible]

Dr. Carlos Mesquita Garcia do Nascimento, brasileiro, nascido em 16/03/1954, advogado, inscrito no CPF sob nº 027.169.219-14, portador da carteira de identidade nº 1.000.000-0, residente e domiciliado na Rua Conselheiro Antônio Filho, 46, nº 29, bairro Santa Helena, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, telefone (011) 30740-500; e para o cargo de **Diretor Técnico**, Gláucio Alves Pinheiro, brasileiro, administrador inscrito no CPF sob nº 000.000.000-00, telefone (011) 30740-500.

[illegible]

TECG - TRATAMENTO DE EFLUENTES CAMPOS GERAIS S/A
ESTATUTO SOCIAL - Capítulo I
Sede, Objeto e Duração Artigo 1º - TECG - TRATAMENTO DE EFLUENTES CAMPOS GERAIS S/A é uma sociedade por ações, de capital fechado, que se propõe ao tratamento e disposição final dos efluentes líquidos e sólidos provenientes das atividades industriais e comerciais da região de São Paulo, com o objetivo de preservar o meio ambiente e a saúde pública.

[illegible]

Artigo 6º - Deliberar sobre quaisquer assuntos que não sejam de competência privativa da Assembleia Geral, mas dos Lei nº 6104/78; (I) Deliberar sobre a realização de qualquer operação de reorganização societária incluindo fusão, cisão, incorporação, incorporação de ações, ou transformação; (II) Deliberar sobre o aumento e alienação direta ou indireta de participações societárias da Companhia; (III) Deliberar sobre a emissão de qualquer título que resulte em liberação de pagamento de dividendos à Companhia; e (IV)

[illegible][illegible][illegible]

Palmeira-PR, 10 de dezembro de 2020.

Acidista - por Carlos Alberto da Silva Souza
GERABIO ENERGIA FLA LTDA
 Acidista - por Wilson Roberto Góes de
CARLOS RENATO GARCEZ DO NASCIMENTO
 Diretor Geral
GLÁUDIO ALVES PINTO
 Diretor Técnico
CARLOS ALBERTO DA SILVA SOUZA
 Presidente e Membro do Conselho de Administração
LUIZ HENRIQUE DE ANDRADE NASSAR
 Membro do Conselho de Administração
NILSON JOSÉ GÖDEKINT
 Membro do Conselho de Administração
MARILIA BELA ALMEIDA
 Advogada - OAB/SC 11.641
BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO

CAHLE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
de jurídica de direito privado, com sede na Av. República Argentina, nº 134, bairro Florida, Curitiba, Paraná, CEP 81352-000, inscrita no CNPJ sob nº 23.958.178/0001-45, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR sob NIRE

ACÕES	Nº VALORES SUBSCRITAS	VALOR DA SUBSCRIÇÃO	VALOR DA REALIZAÇÃO	VALOR A INTEGRALIZAR
1.000 ações de R\$ 100,00 cada	1.000	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	-
TOTAL	1.000	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	-

ZAHLE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA - Por Luis Henrique de Andrade Nasser
EUA SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA

ACQES	Nº ACQES SUBSCRITAÇÃO	VALOR DA SUBSCRITAÇÃO	VALOR DA INTEGRALIZAÇÃO	VALOR A INTEGRALIZAR
ACQES EM ANÁLISE DE VOTO	17.550	R\$ 33.936,00	R\$ 33.936,00	-
TOTAL DAS ACQES	37.500	R\$ 37.500,00	R\$ 37.500,00	-

ERABIO ENERGIA FLN LTDA

[illegible]

**Aviso de Licitação
Edital – Tomada de Preços**

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para a Escola Municipal Imbuí da Roseira, situada no bloco 01 e 02, ginásio, escadas, rampas, playground, muro, pátio e demais serviços complementares.
Data: 07 de Dezembro de 2021 às 14:00 horas.
Local de Abertura: Sala de Licitações, situada no Centro – Colombo – Paraná.

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo – Paraná, ou pelos fones: (41) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 16 de Novembro de 2021.

Helder Luiz Lazarotto

Prefeito Municipal

160699/2021

**Aviso de Licitação
Edital – Tomada de Preços Nº 21/2021**

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obra de ampliação e reforma do Centro Municipal de Educação Infantil Pinóquio, situado na Rua Ana de Souza Johnsson, nº 337, Bairro Jardim Osasco, Colombo – PR, compreendendo a ampliação de 457,56 m² e reforma da edificação existente, área existente 571,71 m², conforme serviços e quantidades descritos e incluídos nos projetos.

Data: 09 de Dezembro de 2021 às 14:00 horas.

Local de Abertura: Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo – Paraná.

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo – Paraná, ou pelos fones: (41) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 16 de Novembro de 2021.

Helder Luiz Lazarotto

Prefeito Municipal

160710/2021

**Aviso de Licitação
Edital – Tomada de Preços Nº 022/2021**

Objeto: Contratação de empresa(s) de engenharia para execução de obras de pavimentação das seguintes vias públicas: Rua Ângela Teresa Cocon Corleto, Rua Coronel Oliveira Cabral, Rua Cruz e Souza e da Rua Rio Guaporé, compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, meio-fio de concreto, regularização e compactação de sub leito, sub-base, base de brita graduada, imprimação, pintura de ligação, revestimento com CBUQ, passeio público, sinalização e demais serviços pertinentes incluídos nos projetos.

Data: 06 de dezembro de 2021 às 09:00 horas.

Local de Abertura: Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo – Paraná.

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo – Paraná, ou pelos fones: (41) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo, 16 de novembro de 2021.

Helder Luiz Lazarotto

Prefeito Municipal

160784/2021

Coronel Vivida**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA
PARA ME E EPP SEDIADAS EM ÂMBITO LOCAL**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE FILAS, SOFTWARE GERENCIADOR DE MÍDIAS, COMODATO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO MULTIMÍDIA, COM TRÁFEGOS DE DADOS SEM LIMITES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 02 de dezembro de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 02 de dezembro de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 41.040,00. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 16 de novembro de 2021. Fernando de Quadros Abatti, Presidente da CPL.

160569/2021

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO ME E EPP SEDIADAS
EM ÂMBITO LOCAL****DOCUMENTO CERTIFICADO****CÓDIGO LOCALIZADOR:**

723763621

Documento emitido em 17/11/2021 08:59:17.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11056 | 17/11/2021 | PÁG. 36

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o

Código Localizador no site do DIOE

www.impressaooficial.pr.gov.br

do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 16 de novembro de 2021. Fernando de Quadros Abatti, Presidente da CPL.

160647/2021

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2021
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 05 (CINCO) TANQUES DE RESFRIAMENTO DE LEITE DE 300 LITROS PARA ATENDIMENTO AOS AGRICULTORES FAMILIARES DECORRENTE DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A SEAB – SECRETARIA ESTADUAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO CONVÊNIO Nº 022/2020. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 18 de novembro de 2021, até às 08h00min do dia 03 de dezembro de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 03 de dezembro de 2021. Início da disputa de preços às 09h30min do dia 03 de dezembro de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 40.825,00. Prazo de entrega: 20 (vinte) dias. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 16 de novembro de 2021. Fernando de Quadros Abatti, Presidente da CPL.

160774/2021

Diamante do Sul**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL-PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2021**

O Município de Diamante do Sul torna público que fará realizar, às 09h00min do dia 17 de dezembro de 2021, na Av. Getúlio Vargas, s/n, Diamante do Sul, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob o regime de empreitada por preço global, tipo Menor Preço, a preços fixos sem reajuste, da seguinte obra: LOCAL DO OBJETO: CENTRO – OBJETO PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ – QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA: 12.135,26M2 – PRAZO DE EXECUÇÃO(DIAS) 180. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@diamantedosul.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail mencionado acima ou através do Telefone (45)3230-1239. Diamante do Sul, 16 de novembro de 2021.

Vera Lucia Soares Tomazi

Presidente da Comissão de Licitações

160888/2021

Fazenda Rio Grande**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 92/2021**

Processo Administrativo nº. 206/2021 / Protocolo nº 7500/2021

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), Cupom Fiscal do Serviços Eletrônico, Declarações de Serviços Prestados por Instituições Financeiras (DES-IF), gestão sobre processos de fiscalização, a gestão e as fiscalizações especializadas de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, comunicação com o DTE-SN (Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional), Domicílio Tributário Eletrônico Municipal – DTEM para comunicação entre o fisco municipal e os contribuintes passíveis de obrigações tributárias e não tributárias estabelecidas no município e programa de incentivo fiscal, mineração de dados sobre todo e qualquer dado disponível nos domínios desta entidade, utilizando a metodologia SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, visando à modernização da Administração Tributária Municipal, doravante denominados simplesmente por SISTEMA DE TI, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital e Entrega de Propostas disponíveis a partir de 17/11/2021 às 08:00 h no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 30/11/2021 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 16 de Novembro de 2021.

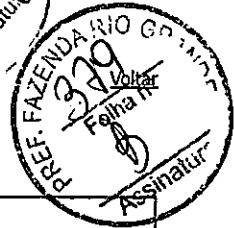
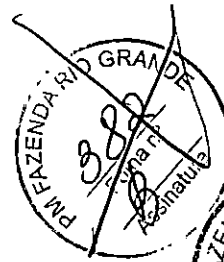
Maysa Wolff de Souza

Pregoeira Municipal

160853/2021



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		
Ano*	2021		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	92		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	206/2021		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de informática, cessão e direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), visando à modernização da Administração Tributária Municipal,		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0201041220002200333904000000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	567.264,00		
Data de Lançamento do Edital	17/11/2021		
Data da Abertura das Propostas	30/11/2021	Data Registro	17/11/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

[Editar](#)
[Excluir](#)

CPF: 7102973942 (Logout)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 17/11/2021

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 47
Número do processo: 0007500/2021

Número do processo: 0007500/2021
Requerente: 146519 - DIVISAO DE ARRECADACAO
Beneficiário:
Solicitação: 2 - Memorando

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

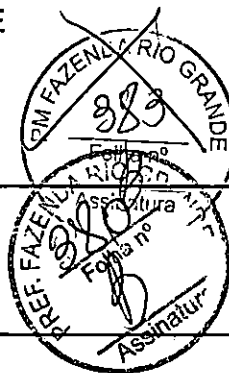
Código do parecer: 47 Número do processo: 0007500/2021

Local do parecer: 007.004.004 - Editais Compras

Conclusivo: Não

Parecer: Ao Pregoeiro,

Aguarde-se a realização da sessão.



Data e hora: 17/11/2021 10:08:06

Fazenda Rio Grande - PR, 17 de Novembro de 2021.

Gislaine Erardt Rodrigues