COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018-PMU

Contratação de empresa especializada na execução de sérvios de desenvolvimento, implantação e gestão de programa de modernização da gestão fazendária – PMGF para Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

Data da Sessão: ___ /___ /2018 ás ___ : ___ horas.

Local: Prefeitura Municipal de Ulianópolis, sito na Av. Pará nº 651, Bairro Caminho das Arvores, na cidade de Ulianópolis (Departamento de Licitações).

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:

ENDEREÇO

Logradouro: Número:

Complemento: Cep:

Bairro/Distrito: Município: Estado:

CONTATO

e-mail: Fone: ( )

Pessoa para Contato:

Declaro que retirei junto à internet, o edital da licitação acima identificada.

Local: _____, ___ de _____ de 2018.

_____
Assinatura/Carimbo

Senhor Licitante, visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: pulianopolis@hotmail.com. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Ulianópolis da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.ulianopolis.pa.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL ULIANÓPOLIS - PA

TIPO: **Menor Preço – no regime de menor preço por lance global**.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços *de desenvolvimento, implantação e gestão do Programa de Modernização da Gestão Fazendária (PMGF) visando à preparação da estrutura organizacional, gestão de pessoas, elaboração e implantação do Código Tributário Municipal (CTM), Código de Obras, Código de Meio Ambiente, Código da Vigilância Sanitária, Código de Posturas e Lei do Uso do Solo, implantação e manutenção de Plataforma do Domicílio Tributário Digital, Declarações Fiscais Digitais, Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSd) (lançamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS), padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitas (ABRASF), Empresa Digital, Licenças e Alvarás Digital, bem como, de implantação de nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica, com vistas ao incremento na arrecadação dos tributos municipais,* nos termos do Termo de Referência (Anexo I).

LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL O recebimento e início da abertura dos envelopes contendo proposta e documentação ocorrerá na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Pará nº 651, Caminho das Arvores, Ulianópolis – Pará, no dia 26 de Junho de 2018, às 08:30 horas.

Decorridos 15 (quinze) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes.

Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

O Município de Ulianópolis, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS**, leva ao conhecimento dos interessados que na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações e demais legislações em vigor, fará realizar licitação na modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

ATENÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS - PA, recomenda aos licitantes que leia com atenção o presente Edital e seus anexos.**
Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

a) Pregão: modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
b) Bens e Serviços Comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
c) Unidade Gestora: Órgão licitador;
d) Licitante: pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/Anexos;
e) Licitante Vencedora: pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão.

1. DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços *de desenvolvimento, implantação e gestão do Programa de Modernização da Gestão Fazendária (PMGF) visando à preparação da estrutura organizacional, gestão de pessoas, confecção e implantação do Código Tributário Municipal (CTM), Código de Obras, Código de Meio Ambiente, Código da Vigilância Sanitária, Código de Posturas e Lei do Uso do Solo, implantação e manutenção de Plataforma do Domicílio Tributário Digital, Declarações Fiscais Digitais, Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSd) (lançamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS), padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitas (ABRASF), Empresa Digital, Licenças e Alvarás Digital, bem como, de implantação de nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica, com vistas ao incremento na arrecadação dos tributos municipais,* nos termos do Termo de Referência (Anexo I).

2.DO EMBASAMENTO LEGAL E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. DO EMBASAMENTO LEGAL

O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão; Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações; Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor; demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital.

2.2.2. Não poderão participar desta licitação:

a) servidor, dirigente da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA**, ou responsável pela licitação;

b) empresas que tenham sido penalizadas, pela **Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA**, com a pena constante do Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

c) empresas que tenham sido penalizadas com a pena constante do Art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

2.2.3. Não é permitida a formação de consórcios para a participação desta licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à(o) Pregoeiro(a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativos a este Pregão, devidamente munidos dos seguintes documentos:

a) Certificado de Registro Cadastral, no caso de Micro Empreendedor Individual (MEI);

b) Requerimento de empresário, no caso de empresário;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

3.2. Em caso de sócio ou proprietário, apresentar documento acima elencado e original da carteira de identidade ou outro documento com foto.

3.3. Em caso de preposto ou procurador, apresentar documento acima elencado, bem como procuração específica para esta finalidade, podendo ser mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou outro documento que comprove os poderes para formular ofertas e lances de preços e demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de via original da carteira de identidade ou outro documento com foto.

3.3.1. A procuração de que trata o item 3.3 consta no Anexo IV: Modelo de Procuração para o Credenciamento deste edital;

3.4. Todos documentos apresentados deverão estar em conforme o item 4.3 deste edital.

3.5. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

3.6. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 as Microempresas – ME ou Empresa de Pequeno Porte –

EPP deverão apresentar a Declaração de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com o Anexo V deste Edital.

3.6.1. A declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

3.7. No momento do credenciamento os documentos acima deverão ser entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**.

3.8. Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES

4.1. Os envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues, separadamente, em envelopes lacrados, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma indicada abaixo:

ENVELOPE Nº 1(PROPOSTA COMERCIAL)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS OBJETO: ENDEREÇO: CEP XXXXXXXXX NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE DATA E HORA DA ABERTURA**: XX/XX/XXXX XX às XX:XX** hs.(horário Local) REF. PREGÃO **Nº XXX/XXXX**

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMEMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS OBJETO: XXXXXXXXXXXXX, ULIANÓPOLIS – PARÁ, CEP XXXXXXXXX NUMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE DATA E HORA DA ABERTURA**: XX/XX/XXXX XX às XX:XX** hs.(horário Local) REF. PREGÃO **Nº XXX/XXXX**

4.2. No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório (Credenciamento e Habilitação) poderão ser apresentados em cópia simples (nesse caso os originais deverão ser apresentados para autenticação do pregoeiro ou servidor integrante da equipe de apoio) na sessão pública ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção os extraídos pela Internet, que poderão ser apresentados sem qualquer autenticação.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE N°1)

5.1. O envelope n° 1 - Proposta Comercial deverá conter a proposta de preço, em uma 01 (uma) via, elaborada em papel timbrado do licitante, sendo numerada sequencialmente, datada e assinada a última folha e rubricadas as demais, pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo a proposta conter **as especificações detalhadas dos serviços a ser prestado**, ser datilografada ou editorada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco.

5.2. No valor global da proposta deverá constar todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza), e ser indicado ao final em algarismo e por extenso, calculados com **duas casas decimais** após a vírgula.

5.3. A proposta comercial deverá ser elaborada conforme o modelo do Anexo II, quando a sequência dos itens, subtotais, quantitativos, indicação de preço por item unidade e total totalizando o preço global da proposta;

5.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.

5.5. Condições e forma de pagamento, em consonância com os prazos estipulados na minuta do contrato constante Anexo VII deste Edital;

5.6. O preço deverá ser apresentado incluindo todos os custos operacionais da atividade, os tributos e taxas, encargos sociais, trabalhistas, horas extras, despesas administrativas, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

5.7. Em hipótese alguma a licitante ou seu representante legal poderá introduzir quaisquer modificações ou anexar outros documentos, após a entrega dos envelopes.

5.8. Decorrido o prazo de validade da Proposta Comercial, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.9. Em nenhuma hipótese, a Administração Pública aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no Contrato.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2)

6.1.0 Envelope nº 2 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Declarações Múltiplas, conforme o Anexo VI deste edital;

6.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral, no caso de Micro empreendedor individual;
b) Requerimento de empresário, no caso de empresário;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

6.1.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

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

6.1.3.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e á Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

6.1.3.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), da sede da licitante;

6.1.3.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

6.1.3.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade Fiscal-CRF;

6.1.3.6. Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

6.1.3.7. 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.

6.1.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

6.1.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicara decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal no. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata), expedida pelo Distribuidor do domicilio fiscal da Licitante.

6.2.2. Certidão Negativa de Protestos e Títulos, declarando nada constar, com referência a protestos, sob a responsabilidade da Licitante.

6.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Apresentar atestados de capacidade técnica obrigatórios, expedido por pessoa jurídica de direito público, em nome da licitante, constando nome e cargo do signatário, que comprove a experiência da mesma na prestação de serviços especializados, compatível ao objeto desta licitação, desde que comprovem experiência na prestação dos seguintes serviços:

a) Serviço especializado de elaboração, implantação, gestão e acompanhamento de Programa de Modernização da Administração Tributária;

b) Implantação, regulamentação e gestão do Código Tributário Municipal – CTM, gestão de cadastro mobiliário incluindo o recadastramento eletrônico de todas as pessoas jurídicas de direito público e privado, desenvolvimento e gestão de sistema tributário municipal, incluindo o sistema da Nota Fiscal de Serviço Digital ou Eletrônica parametrizada com as regras da Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar n° 157/2016 e as Leis Complementares do Regime do Simples Nacional: Leis Complementares n° 123/2006, 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016 (Portal completo: integrador web service XML, Legislação, Manuais, Perguntas e Respostas), Treinamento de Software e Gestão da Fiscalização do ISS com cruzamento de dados, etc., gestão da fiscalização tributária municipal (IPTU, ITBI e TAXAS), planos de fiscalização tributária, gestão e cobrança da dívida ativa;

c) Gestão do cadastro imobiliário incluindo a integração dos arquivos e informações cadastrais georreferenciadas ao sistema de administração tributária municipal, implantação da Planta Genérica de Valores – PGV (elaboração da legislação, avaliação imobiliária, cálculo e lançamento do IPTU e ITBI por zona da cidade), definição de conteúdo para realização de campanha do IPTU visando incentivar a redução da inadimplência do imposto;

d) Treinamento específico para área de fiscalização tributária municipal contemplando os aspectos conceituais, práticos e teóricos da legislação, cruzamento de dados de sistemas, procedimentos do processo administrativo fiscal e fiscalização educativa, preventiva e punitiva;

6.3.2. A comprovação de experiência em Programa de Modernização Fazendária de algum órgão ou instituição citada no item “a” deverá ser feita mediante a apresentação de atestado, certificado ou outro documento emitido por instituição internacional, municipal, estadual ou federal em nome da licitante ou membro da equipe técnica da mesma;

6.3.3. A comprovação dos itens “b” e “c” deverá ser feita mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica específico e detalhada compatível ao objeto desta licitação;

6.3.4. A comprovação de experiência de capacidade técnica previsto no item “d” poderá ser feita mediante a apresentação de atestado ou contrato de prestação de serviço com pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de contrato, que comprove a experiência exigida ter sido firmado em nome da empresa licitante, deverá haver comprovação efetiva de que a mesma atuou na execução do serviço, através de declaração expedida pela pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou de seu representante legal, além da apresentação de contrato assinado com a mesma;

6.3.5. A equipe técnica deverá ser composta obrigatoriamente por profissionais das áreas de economia, informática, contabilidade, direito e áreas afins, desde que possuam experiência compatível ao objeto deste edital. Além de possuir profissionais na área de formação exigida por este edital é necessário comprovar possuir profissionais, com formação pelo menos de especialização em direito tributário e com experiência na área de gestão fazendária municipal, emitido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

6.3.6. Para efeito de comprovação de membro da equipe técnica da empresa deverá ser apresentado contrato de prestação de serviço e/ou o curriculum com as cópias dos certificados e diplomas de cursos de graduação e pós-graduação, bem como, dos demais certificados que tenham afinidade com as atividades previstas neste edital;

6.3.7. Apresentar declaração própria do licitante, que possui estrutura e condições para executar os serviços constantes do objeto, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

6.4. SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR:

a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;

b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

c) 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;

6.5. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.5.1. Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados em original com cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

6.5.2. Os documentos que não apresentarem data de validade no seu texto serão considerados o emitido em até 30 (trinta) dias da abertura desta licitação.

7. DO PROCEDIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas comerciais e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

7.2. Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

7.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e membros da Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital;

7.4. O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas;

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva;

7.7. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta de menor preço;

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço presentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita mais vantajosa à administração pública;

7.12. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

7.12.2. O critério definido neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12.3. A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

7.12.3.1. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

7.12.3.2. Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem 7.12.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.12.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.12.4. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

7.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

7.14. Poderá ser inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste Edital.

7.15. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

7.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.17. Faculta-se ao Pregoeiro o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

7.18. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

7.19. Na situação prevista no inciso 7.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

7.20. O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do menor preço global;

7.22. Serão desclassificadas as propostas que:

7.22.1. Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

7.23. O Pregoeiro manterá em seu poder a documentação das demais licitantes, pelo prazo de até 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-la neste período, sob pena de sua destruição.

7.24. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes;

7.25. Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

7.26. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial da União, Site Oficial da Prefeitura Municipal de Ulianópolis (www.ulianópolis.pa.gov.br) e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

8 - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, no final da sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso.

8.2. As demais licitantes, ficam, desde já intimadas à apresentar contra-razões, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

8.4 - O recurso não terá efeito suspensivo.

8.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação, bem como a homologação do certame.

9 - DAS SANÇÕES

9.1 - Art. 7º da Lei n.º10.520/2002 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto em licitação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.1.1- Arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993:

9.1.1.1 advertência por escrito;

9.1.1.2 multas:

9.1.1.2.1 multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.ª (primeira) à 5.ª (quinta) hora;
b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.ª (sexta) à 10.ª (décima) hora;
c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.ª (décima-primeira) à 20.ª (vigésima) hora.

9.1.1.2.2 Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

9.1.1.2.3 Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

9.1.1.3 suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, até o prazo máximo previsto na legislação em vigor;

9.1.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “9.1.1.3”;

9.2 As sanções previstas nas letras “9.1.1.1”,“ 9.1.1.3”e “9.1.1.4”, poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “9.1.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado.

9.3 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

9.4 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

9.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

10. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1 - Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$: 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

10.1.1 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

10.1.2 - No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

10.1.3 - O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

10.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 10.1 deste Edital;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 10.1 deste Edital;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 10.1 deste Edital;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

10.1.5 - O disposto nas alíneas itens d e g do subitem 10.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.1.6 - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 10.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

10.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente 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.

10.2.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.2.1, 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.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, conforme dotação orçamentária a seguir:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF);
UNIDADE: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF);
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 1003 – Projeto de Modernização Administrativa - ADM;
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00
SUB-ELEMENTO: 3.3.90.39.99

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos, em decorrência das obrigações assumidas, serão efetuados, conforme Minuta de Contrato, Anexo VII.

13 - DOS ANEXOS

Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;
b) Anexo II: Modelo de Proposta Comercial;
c) Anexo III: Modelo de Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

d) Anexo IV: Modelo de Procuração para o Credenciamento;
e) Anexo V: Modelo de Declaração de Enquadramento;
f) Anexo VI: Modelo de Declarações Múltiplas;
g) Anexo VII: Minuta de Contrato.

14 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

14.1. No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA poderá:

a) modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

14.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

15 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório, sempre por escrito, e devendo ser protocolado na Sala da Comissão Permanente de Licitação sito a Av. Pará nº 651 Caminho das Arvores, Ulianópolis – PA, rigorosamente no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

15.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

16. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Declarada a vencedora deste pregão, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será aberto o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de

dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

16.2 - Os procedimentos para interposição de recursos, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, apresentação das razões do recurso e de eventuais contra razões pelos demais licitantes, serão sempre por escrito, e devendo ser protocolado na Sala da Comissão Permanente de Licitação sito a Av. Pará nº 651 Caminho das Arvores, Ulianópolis – PA, rigorosamente no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

16.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

16.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, quando será feita a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

16.6 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

16.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

16.8. Não serão conhecidas as razões recursais enviados por fax, e-mail e/ou intempestivos.

17. DO CONTRATO E DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O contrato, que obedecerá ao disposto na Lei Federal n° 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores e no presente edital, deverá ser assinado pela empresa adjudicatária no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da referida Lei.

17.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contado a partir da data da expedição da ordem de serviço, conforme item 6.4 deste edital, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por mais 48 (quarenta e oito) meses nos termos do art. 57, 58 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.3. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e a licitante vencedora deverá cumprir o prazo de **30 (trinta) dias** para entrega de, pelo menos, os seguintes serviços obrigatoriamente: a) implantação do sistema especificado neste edital; b) a legislação necessária para implantação; c) treinamento dos servidores;

d) palestra técnica para contadores e empresários e; e) evento de lançamento do programa, sob pena de punição pelo descumprimento contratual.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente do Município de Ulianópolis - PA.

18.2. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação, sem a expressa manifestação do Município. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

18.3. O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93, assegurada a ampla defesa.

18.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores no que couber.

19. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei n° 8.666/93.

Ulianópolis - PA, 13 de Junho de 2018.

Assinado de forma digital por NEUSA DE JESUS PINHEIRO:25366203368
Dados: 2018.06.13 08:35:11 -03'00'

Neusa de Jesus Pinheiro
Prefeita Municipal

Assinado de forma digital por SOLIMAR SOUSA SILVA:57275882272
Dados: 2018.06.13 08:42:47 -03'00'

Solimar Sousa Silva
Pregoeiro

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL ULIANÓPOLIS - PA
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS /** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), pretende contratar uma empresa, com base na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, e Decreto nº 3.555/2000, e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, para prestar serviços de modernização tributária no município de Ulianópolis.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Com a formulação da nova Constituição Federal em 1988, houve a diminuição da concentração do poder político, o que alçou o fortalecimento dos Estados e Municípios à condição de seu principal objetivo, que exigia no que diz respeito às finanças públicas, o aumento do grau de autonomia fiscal, a desconcentração dos recursos tributários disponíveis e a transferência de encargos da União.

Não obstante à previsão de maior equilíbrio na partilha tributária, o que se observou foi a concentração dos recursos tributários por parte da União na ordem de aproximadamente 60%, enquanto para os 5.570 Municípios, os recursos arrecadados são de apenas 17%. De fato, a concentração da receita e a dependência das transferências constitucionais são um dos principais motivos para o insuficiente nível de recursos dos Municípios. Em um senário de crise econômica, como a atual, a situação financeira dos municípios se agrava, na medida em que, ocorre uma forte queda das transferências do estado e da união aos municípios.

A saída que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF) encontrou para enfrentar esta crise financeira que assola o país e minimizar os prejuízos a administração municipal e ao cidadão do município, é a modernização e o fortalecimento da gestão fazendária municipal visando aumentar as receitas próprias. Para tanto, busca adotar todos os esforços no sentido de implantar o **"Programa de Modernização da Administração Fazendária Municipal – PMGF"** que compreende atividades voltadas as intervenções nas seguintes áreas: reestruturação organizacional, funcional e administrativa do órgão; estruturação tecnológica contemplando a implantação de *softwares* eficientes de gestão integrada dos tributos municipais, gestão de processos, gestão e cruzamento de bases de dados, etc.; readequação e atualização da legislação municipal adequando-a aos novos desafios do município; melhoria do atendimento aos contribuintes, capacitação especializada.

Áreas estas que não recebeu a atenção devida do gestor anterior, o que tem estimulado a sonegação fiscal, a impontualidade dos contribuintes no recolhimento de seus débitos com o fisco municipal, debilitando cada vez mais a arrecadação tributária municipal, afetando de modo significativo à credibilidade da fazenda pública municipal e causando

graves dificuldades no financiamento das políticas públicas municipais, como assinalado pelos órgãos de controle que reclamam e exigem maior atenção dos prefeitos para gestão dos tributos municipais.

A atual administração, sensível a tais aspectos, e, observando que a Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal trouxe inovações que implicam em sérias mudanças no modo de agir das prefeituras no tocante à gestão de todos os tributos municipais e também da cobrança da dívida ativa, antecipa-se no sentido de estabelecer prioridade na busca de novas práticas em relação aos procedimentos de melhoria da gestão e incremento da arrecadação municipal. Os problemas identificados pelo diagnóstico preliminar são:

1. A falta de organograma administrativo adequado promove sombreamento de atividades, inviabiliza a integração das atividades realizadas pelas unidades fazendárias, causa ineficiência da gestão e dificulta a concretização dos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF).

2. Os níveis de desempenho insatisfatórios e abaixo do potencial da arrecadação tributária do Município, relaciona-se a uma série de aspectos, dentre os quais destacam-se:

a) falta de planejamento da fiscalização tributária municipal;

b) inexistência de ferramentas tecnológicas adequadas;

c) insegurança e incerteza das reais atribuições e funções dos servidores fazendários municipais;

d) legislação inadequada e desatualizada aos novos padrões do município;

e) desconhecimento da legislação tributária, em especial, do fluxo do processo administrativo tributário;

f) infraestrutura física e instalações inadequadas para o desempenho das unidades fazendárias;

g) carência de controle dos processos e desenho inadequado no fluxo processual entre o órgão e outras secretarias municipais;

h) unidades fazendárias sombreando funções e atribuições de outras, causando aumento do tempo de resposta dos processos e ineficiência na solução das demandas dos contribuintes;

i) estrutura e instalações inadequadas para realizar um atendimento conclusivo aos contribuintes;

j) falta de produtividade fiscal adequada para remuneração e ausência de motivação dos servidores públicos;

l) distribuição inadequada dos servidores públicos, causando retrabalho e ineficiência nas unidades fazendárias para realização das atividades necessárias ao atendimento da demanda atual e futura do município;

m) dentre outras deficiências que serão diagnosticadas posteriormente.

3. Falta de tecnologias adequadas para lançamento, gestão, controles e cobrança dos tributos municipais;

4. Dificuldades no processo de tomada de decisão tendo como consequência o desempenho institucional insatisfatório na comunicação interna e com a sociedade e na gestão de recursos humanos, tecnológicos e de conhecimento. Para citar um exemplo disto, o sistema que funciona atualmente é muito frágil e deficiente nos registros e controles dos dados fiscais. Não dispõe de controles seguros das informações dos contribuintes, impondo risco de quebra do sigilo fiscal, além de não atender aos requisitos necessários para lançamento, controle, gestão de pagamento e baixa adequada dos valores pagos pelos contribuintes de todos os tributos municipais: ISS, IPTU, ITBI, ALVARÁ E TAXAS. Isto causa uma série de dificuldades no relacionamento com os contribuintes, perda na credibilidade do órgão fazendário, queda na arrecadação e entraves para realizar uma gestão tributária adequada e eficiente.

5. A gestão da dívida ativa é muito tímida e dispersa causando uma baixa arrecadação da dívida ativa. Os principais motivos são:

a) deficiências no fluxo do processo administrativo;

b) estratégia de cobrança inadequada e tecnologia deficiente para realização de cobrança especializada;

c) falta de controles mais rigorosos e pessoal especializado insuficiente para execução dos créditos tributários da dívida ativa do município;

d) imprecisão quanto ao real estoque da dívida e baixa relação entre a arrecadação e o estoque identificado;

e) falta de planejamento para realização de novas estratégias de cobrança que possibilite aos contribuintes priorizarem o pagamento dos tributos municipais.

Para melhorar a gestão tributária do município as ações estarão focadas prioritariamente na modernização dos cadastros mobiliários e imobiliários, inclusive, em relação a este último os recursos serão aplicados para financiar uma nova Planta Genérica de Valores Imobiliários – PGV e a implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário em Ulianópolis. Também será voltado para aprimorar cobrança administrativa e judicial, fiscalização, legislação, introdução de novas tecnologias da informação e comunicação por meio de novos aplicativos, estudos econômicos e financeiros. Também serão contempladas: a) capacitação gerencial, normativa e operacional; b) a adequação da infraestrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF) e atendimento ao cidadão-contribuinte.

3 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços *de desenvolvimento, implantação e gestão do Programa de Modernização da Gestão Fazendária (PMGF) visando à preparação da estrutura organizacional, gestão de pessoas, confecção e implantação do Código Tributário Municipal (CTM), Código de Obras, Código de Meio Ambiente, Código da Vigilância Sanitária, Código de Posturas e Lei do Uso do Solo, implantação e manutenção de Plataforma do Domicílio Tributário Digital, Declarações Fiscais Digitais, Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSd) (lançamento,*

fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS), padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitas (ABRASF), Empresa Digital, Licenças e Alvarás Digital, bem como, de implantação de nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica, com vistas ao incremento na arrecadação dos tributos municipais, nos termos do presente Termo de Referência.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL:

Realizar serviços de consultoria técnica especializada para preparação do diagnóstico situacional, elaboração, execução e avaliação do "Programa de Modernização da Gestão Fazendária Municipal – PMGF" contemplando a estruturação completa da SEFIN, implantação gerencial para utilização eficiente dos sistemas existentes na Prefeitura para área fazendária municipal, inclusive visando a sua integração com sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-d), Gestão completa do ISS, IPTU, ITBI, Alvará, Simples Nacional, Microempreendedor Individual (MEI), processo administrativo fiscal, bem como, a atualização completa da legislação, o recadastramento eletrônico das empresas, o Cruzamento de dados e fiscalização eletrônica, realização do Planejamento da Fiscalização Tributária Municipal, Treinamento da Fiscalização Tributária Municipal e Gestão Especializada da Cobrança da Dívida Ativa, abrangendo as seguintes áreas:

a. **Gestão Estratégica Integrada**: (I) incrementar a receita própria do município sem aumentar a carga tributária e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); (II) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; (III) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais para que passam atuar como agentes multiplicadores;

b. **Gestão Tributária e Contencioso Fiscal**: (I) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; (II) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e (III) implantar estrutura de julgamento fazendário (primeira e segunda instância) visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal;

c. **Gestão de Produtos Estratégicos**: (I) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; (II) apoiar a modernização da gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; (III) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos e produtividade fiscal na área fazendária;

d. **Gestão da Cobrança da Dívida Ativa**: realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis, ajuizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários visando estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação dos crédito a tributários, objetivando o incremento da arrecadação municipal.

4.1.1 PRODUTOS ESTRATÉGICOS:

a) CRIAR UMA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONAL, ADMINISTRATIVA E O DESENHO DA READEQUAÇÃO COMPLETA DA ESTRUTURA FÍSICA E PROCESSUAL DO ÓRGÃO;

b) DIAGNÓSTICO E READEQUAÇÃO DO ATENDIMENTO POR TRIBUTO E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO ADIMINISTRATIVO FISCAL PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO CONCLUSIVO;

c) TREINAMENTO GERENCIAL E REPASSE DE “EXPERTISE” PARA UTILIZAÇÃO DE MODO EFICIENTE DO SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL – NFS-D;

d) DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL, DECLARAÇÕES FISCAIS DIGITAIS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL – NFSD (LANÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTENCIOSO E EXECUÇÃO FISCAL DO ISS), PADRÃO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS SECRETARIAS DE FINANÇAS DAS CAPITAS – ABRASF, EMPRESA DIGITAL, ALVARÁS E LICENÇAS DIGITAIS;

e) IMPLANTAÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA, REDEZENHO DO FLUXO PROCESSUAL E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DA GESTÃO ESPECIALIZADA DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA PARA REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS EXECUÇÕES FISCAIS;

f) APLICAR METODOLOGIA DE CAPACITAÇÃO E TRANSMISSÃO DE TECNOLOGIAS DE GESTÃO PÚBLICA E DE CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES QUE VISAM A MELHORIA NA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL;

g) DESENVOLVER, IMPLANTAR E FORTALECER A CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E DE GESTÃO DAS POLÍTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF);

h) DESENVOLVER E IMPLEMENTAR METODOLOGIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL BASEADA NA EFICIÊNCIA, RESULTADO, TRANSPARÊNCIA E COM NÍVEIS DESEJÁVEIS DE EFETIVIDADE, PARTICIPAÇÃO E GESTÃO COLEGIADA;

i) APLICAR METODOLOGIA DE GESTÃO POR RESULTADOS APLICADOS A ÁREA FAZENDÁRIA DE MANEIRA GERAL E A FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DA DÍVIDA ATIVA DE MODO ESPECIAL;

j) MODERNIZAR A GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL A PARTIR DE UMA VISÃO TRANSVERSAL E INTEGRADA DO CICLO DE GESTÃO, DESDE O PLANEJAMENTO, PASSANDO PELO SEU CONTROLE E POSTERIOR AVALIAÇÃO;

k) APLICAR METODOLOGIA PARA DIAGNOSTICAR A GESTÃO POR RESULTADO NA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL;

l) DESENVOLVER E APLICAR METODOLOGIAS INOVADORAS PARA MODERNIZAR OS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;

m) REALIZAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA ÁREA TRIBUTÁRIA PARA FINS DE IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECEITAS SONEGADAS DO ISS INCIDENTE SOBRE TOAS AS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO;

n) CAPACITAÇÃO ESPECIALIZADA, INTRODUÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÕES E DE GESTÃO PÚBLICA VISANDO O APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS, MÉTODOS E ROTINAS DE TRABALHO INERENTES AS FUNÇÕES BÁSICAS E ESSENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF);

o) PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA, APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE INDICADORES DE DESEMPENHO, VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA E A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL.

p) PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA, APOIO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO E TRIBUTÁRIO AOS SERVIÇOS CARTOGRÁFICOS E DE GEO-REFERENCIAMENTO PARA PREPARAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO PARA O LANÇAMENTO DO IPTU E ITBI.

4.1.2 ESCOPO METODOLÓGICO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos, adotando-se metodologia de planejamento e construção participativa, envolvendo os servidores. Tais métodos devem ser aplicados visando o desenvolvimento e o fortalecimento da cultura organizacional, bem como, o desenvolvimento de modelos sustentáveis de práticas inovadoras, tendo em vista que devem se focalizar e fundamentar em transformações culturais, ressaltando-se os seguintes aspectos:

a) Formulação conjunta das ações a serem implementadas, envolvendo os funcionários, conferindo legitimidade nas fases de execução, monitoramento e avaliação dos trabalhos;

b) Implantação de um processo que permita aos servidores participantes dos trabalhos, adquirir os conhecimentos necessários para futuros projetos, sem o apoio consultivo;

c) Desenvolver proposta de construção participativa de um novo modelo organizacional, focado em resultados e na satisfação dos contribuintes-cidadãos;

d) Combinar uma perfeita composição de pessoas, com recursos físicos e tecnológicos, associados a novas formas de comunicação, técnicas e métodos de gestão, de modo a garantir a efetividade dos resultados institucionais;

e) Desenvolver a capacidade organizacional de adaptação às mudanças ambientais sem maiores dificuldades, habilitando as pessoas que a integram na condução das próprias melhorias contínuas, das mudanças estruturais, corrigindo as defasagens de forma rotineira, em tempo real e sem maiores transtornos;

f) Desenvolver modelo organizacional e de gestão, compatível com o sistema legal e normativo da administração pública municipal;

g) Aplicar metodologia de gestão por resultados aplicados a área fazendária de maneira geral e a fiscalização de tributos municipais de modo especial.

4.1.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

a) Assessoramento técnico e repasse de expertise aos agentes fiscais do município, para a identificação, apuração e acompanhamento de todos os negócios vinculados a prestação de serviços ocorridos no território do Município de Ulianópolis, onde, a Licitante além de acompanhar e orientar os fiscais do Município a realizar o levantamento conforme os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar 116/2003 e na legislação municipal, também auxiliará na elaboração de Autos de Infração e demais procedimentos vinculados ao processo administrativo fiscal;

b) Assessoramento dos procedimentos jurídico-tributários aos agentes competentes do Município de Ulianópolis, no processo de lançamento necessário a constituição válida dos créditos tributários oriundos das operações de construção civil, bancos, arrendamento mercantil ou leasing, oficinas mecânicas e outras atividades de interesse da fazenda pública municipal, incluindo toda a específica análise jurídico-tributária, indicação dos instrumentos adequados para as soluções propostas, assim como o fornecimento de suporte técnico para a correta constituição do credito tributário;

c) Assessoramento dos agentes competentes do fisco municipal no processo fiscal tributário na fase administrativa, elaboração de manifestações para fundamentar decisões fiscais, entre outros atos que assegurem o regular processamento administrativo fiscal para fins de lançamento do débito e constituição regular do crédito tributário;

d) Assessoramento relacionados ao processo de execução fiscal, em parceria com a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF), dos créditos constituídos e não pagos, lançados em dívida ativa, envolvendo a classificação dos créditos tributários e a definição de procedimentos de cobrança visando a recuperação dos créditos tributários;

e) Realizar ações de capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores;

f) Implantar estratégias de fiscalização e de monitoramento das instituições financeiras utilizando, incluindo a elaboração de decreto, instrução normativa e a introdução de novos procedimentos na fiscalização do ISS dos bancos;

g) Preparar procedimentos de fiscalização, plano de fiscalização e a introdução de instrumento normativo necessário para implantação de novas rotinas de fiscalização nas atividades de serviços selecionadas pelo fisco municipal, visando o fortalecimento da fiscalização tributária municipal;

h) Implantar de plano de fiscalização tributária municipal em atividades estratégicas, definido objetivos, metas de arrecadação, tipos de ações fiscais, instrumentos tecnológicos necessários, treinamento e pessoal necessário;

i) Realizar treinamento especial para área de fiscalização tributária municipal – procedimentos, processo administrativo fiscal, etc.;

j) Avaliar a sistemática da substituição tributária do ISS e implantar mecanismos mais eficazes de retenção na fonte (preparação de legislação, definição dos contribuintes com base no volume de NFS-d recebidas, etc.;

k) Avaliar e adotar novos procedimentos de fiscalização do ISS nas atividades de locação de máquinas, serviço de transporte municipal, oficinas mecânicas, motéis e outras;

l) Desenvolver estratégias de fiscalização tributária visando o alcance e a manutenção de uma elevada percepção dos contribuintes, do risco envolvido na tomada de decisão de descumprir com a norma tributária;
m) Realizar estratégias de fiscalização tributária visando aumentar o grau da consciência tributária da sociedade, inibir a evasão fiscal, aumentar a arrecadação e garantir a competitividade e combater a concorrência desleal;

n) Realizar atividades visando a identificação e a sanção do descumprimento das obrigações tributárias de forma imparcial, buscando a promoção de níveis crescentes de cumprimento voluntário das obrigações tributárias;

o) Aplicar metodologias inovadoras para conhecimento das causas, manifestações e dimensões do fenômeno da evasão fiscal no município, utilizando recursos legais, materiais, financeiros, tecnológicos, de informação e humanos adequados;

p) Recuperar a credibilidade, confiabilidade e segurança nos procedimentos da fiscalização tributária municipal a partir de informações fornecidas aos contribuintes e à sociedade;

q) Desenvolver estratégias de fiscalização priorizando relação educativa com o sujeito passivo da relação jurídica tributária, por intermédio de ações que façam sentir a presença do fisco no universo de contribuintes;

r) Executar ações compatíveis com o padrão de relacionamento do contribuinte com o fisco e transformá-lo em cumpridor voluntário das obrigações tributárias;

s) Desenvolver e executar projeto de planejamento fiscal, observando os seus impactos na arrecadação, economia local e fiscalização, em decorrência da disponibilização de informações analíticas e sintéticas para estudos e prospecção, permitindo maior no cumprimento das obrigações tributárias municipais.

t) Depuração da base cadastral de contribuintes devedores de modo a facilitar a sua localização e contato em todo território nacional;

u) Atendimento personalizado aos contribuintes. Os contatos efetuados terão a característica de alertar, informar, orientar, esclarecer dúvidas, sugerir formas e modalidades de pagamento inclusive seus benefícios e descontos, promover agendamentos diários, e encaminhar o contribuinte à Central de Atendimento ao Contribuinte (CAC).

4.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA DAS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ DIGITAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

APRESENTAÇÃO

A Nota Fiscal Digital de Serviços (NFS-d) é uma ferramenta destinada à geração e a emissão de documento fiscal destinado ao registro das operações de prestações de serviços, permitindo o fornecimento de informações relativas aos serviços prestados e tomados, em tempo real, e o armazenado eletronicamente das informações em sistema próprio do Município.

O aplicativo objeto deste edital deverá ser desenvolvido seguindo os padrões do modelo conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF, capazes de viabilizar o sincronismo de informações entre contribuintes e municípios, e desses com outros órgãos de governo das esferas federal e estaduais, para implementação em Secretarias Municipais de Finanças.
A utilização deste padrão deverá permitir a integração e o compartilhamento de informações que viabilizarão o controle fiscal e de arrecadação do ISS, como forma de adequação da gestão fazendária municipal à nova realidade tributária vigente no país. O modelo também deverá contemplar novos mecanismos de registros das informações prestadas pelos contribuintes, visando caracterizá-las como Declaração Mensal de Movimento Econômico dos Serviços prestados pelos contribuintes para efeito da homologação tácita ou expressa do lançamento do Imposto Sobre Serviço – ISS. Também deverão ser contemplados, pelo aplicativo, os mecanismos de cruzamento de dados das Notas Fiscais de Serviços Digital – NFSd fornecidas por prestadores e tomadores de serviços.
(I) A ferramenta da NFS-d deverá permitir o:

a) CREDENCIAMENTO E RECADASTRAMENTO ELETRONICO DE TODAS AS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO, SEM CUSTOS ÀS EMPRESAS;
b) CREDENCIAMENTO E ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL;
c) RECADASTRAMENTO ELETRONICO DE TODAS AS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITOS PÚBLICO E PRIVADO ESTABELECIDAS NO MUNICÍPIO;
d) REDUZIR CUSTOS COM PAPEL, IMPRESSÃO, ENVIO E ARMAZENAMENTO DAS NOTAS FISCAIS;
e) SIMPLIFICAR OS PROCESSOS DE CUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS COM A ELIMINAÇÃO DA AIDF;
f) AGILIZAR AS TRANSAÇÕES COMERCIAIS ENTRE AS EMPRESA (B2B);
g) PADRONIZAR O RELACIONAMENTO ELETRÔNICO ENTRE EMPRESAS;
h) O CONTROLAR DE IMEDIATO, POR PARTE DO FISCO, DE TODAS AS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS OCORRIDAS;
i) SABER O MONTANTE DO ISS A SER ARRECADADO EM CADA COMPETÊNCIA;
j) RACIONALIZAR E PADRONIZAR AS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS;
k) GARANTIR SEGURANÇA NAS OPERAÇÕES, ESPECIALMENTE NAS REGRAS DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: ALÍQUOTA APLICÁVEL, BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO, LOCAL DA PRESTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA;
l) PROMOVER A JUSTIÇA FISCAL;
m) COMBATER A SONEGAÇÃO FISCAL;
n) ESTIMULAR A EDUCAÇÃO FISCAL;
o) REDUZIR O CONSUMO DE PAPEL, COM IMPACTO POSITIVO PARA O MEIO AMBIENTE;
p) AUMENTAR A ARRECADAÇÃO DO ISS.

(II) A ferramenta da NFS-d deverá possuir as seguintes características:

a) GESTÃO COMPLETA E AUTOMÁTICA DO ISS SEGUINDO AS REGRAS DE LOCAL DA PRESTAÇÃO E ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 116/2003 E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL;
b) PADRÃO ABRASF;
c) CREDENCIAMENTO E ACESSO COM E SEM CERTIFICADO DIGITAL CONFORME DETERMINAÇÃO DA PREFEITURA;
d) ESCRITURAÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS NA WEB;
e) INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS;
f) CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA NFS-D;
g) PROCESSO SÍNCRONO E ASSÍNCRONO DE CONVERSÃO DE RPS EM LOTE;
h) EMISÃO DE BOLETOS BANCÁRIOS COM CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN
i) CONTROLE DE ITENS DE SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS / NÃO-TRIBUTÁVEIS DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO
j) PROGRAMA EMISSOR RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS) OFFLINE;
k) O USO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO PELO CAIXA OU COMPETÊNCIA;
l) POSSUIR MÓDULO ELETRONICO DE GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO, INCLUINDO A PROGRAMAÇÃO, SELEÇÃO E GESTÃO DAS EMPRESAS, BEM COMO, A ADMINISTRAÇÃO DOS TRABALHOS DOS FISCAIS E PRODUTIVIDADE DE MODO AUTOMÁTICO.

(III) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas pelo Portal NFSd

O recadastramento possibilita a atualização de dados cadastrais das pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município que são obrigadas a realizarem cadastro junto a administração tributária municipal, para fins de controle dos serviços prestados e tomados, assim como da arrecadação e cobrança do ISS.

A ferramenta deverá possibilitar a vinculação da área do estabelecimento com o endereço de localização do responsável tributário ao código da inscrição mobiliária da empresa para fins de lançamento do Alvará de Funcionamento. Possibilitar ainda: A busca automática de Código de Endereçamento Postal - CEP atualizada de todos os municípios brasileiros para compor o endereço dos usuários; A vinculação das atividades econômicas dos contribuintes à Tabela atualizada da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE; A tabela atualizada da Natureza Jurídica dos contribuintes, etc.

Especificidades da Ferramenta de Recadastramento Eletrônico:

a) ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS RESPONSÁVEIS TRIBUTÁRIOS;
b) VÍNCULO DO CÓDIGO DO ALVARÁ AO ESTABELECIMENTO;
c) ATUALIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS COM BASE NA TABELA CNAE DO IBGE;
d) CADASTRO DA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA À TABELA DE CEP ATUALIZADA FORNECIDA PELOS CORREIOS;
e) CADASTRO DAS PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO À CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DA NATUREZA JURÍDICA NOS TERMOS DO CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO DE 2002, DISPONIBILIZADA PELO IBGE;
f) CADASTRO DE CONTADORES PESSOA FÍSICA E JURÍDICA;
g) CONTROLE DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTABELECIDOS NA LEGISLAÇÃO A EM VIGOR;
h) REGIME DE TRIBUTAÇÃO DOS CONTRIBUINTES CONFORME ESTABELECIDO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL;

i) NATUREZA JURÍDICA;
j) PORTE DA EMPRESA EM GRANDE, MÉDIO, PEQUENA EMPRESA, MICROEMPRESA E MICROEMPREENDEDOR;
k) DECLARAÇÃO E LANÇAMENTO DA TAXA DE PUBLICIDADE;
l) LANÇAMENTO E COBRANÇA DO ALVARÁ DIGITAL.

a) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS DIGITAL E ALVARÁ DIGITAL

A implantação do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Digital - NFSd visa a substituição do modelo de documento fiscal em papel pelo documento fiscal digital. Isto deverá substituir toda a sistemática atual de emissão e gestão das notas fiscais em papel, pelas notas fiscais digitais com validade jurídica para todos os fins. Pretende-se com isto, a simplificação das obrigações acessórias dos contribuintes e ao mesmo tempo, viabilizando um controle em tempo real das operações de prestação de serviço pelo Fisco Municipal. O referido aplicativo deverá executar, pelo menos, as seguintes operações:

1) Cadastro e Acesso ao Portal da NFSd: O aplicativo deverá disponibilizar opção de cadastro dos usuários Pessoa Física por meio do acesso ao Portal da Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-d) pelo endereço eletrônico fornecido pela prefeitura que deverá seguir o padrão nacional. Para acessar a tela para cadastro do usuário o aplicativo deverá dispor de seleção do Menu Principal contendo a opção de Acesso e a opção Cadastro de Senha. O aplicativo deverá dispor de todas as informações necessárias para realização do cadastro como: CPF, nome completo, endereço completo, e-mail (com validador automático), telefone de contato e senha de acesso com sistema de controle de segurança;

2) O aplicativo deverá enviar Senha Web automática no e-mail cadastrado informando ao usuário que o mesmo poderá acessar o sistema para efetuar uma série de tarefas, dentre as quais deverão conter: a indicação como sub-usuário de alguma empresa para emitir ou receber Notas Fiscais de Serviço Digital, a emissão de Guias de ISS Próprio e Retido na Fonte, dentre outras funcionalidades e necessidades da empresa;

3) Cadastro do contador ou responsável pela área fiscal e financeira da empresa devidamente cadastrado e após a inclusão do seu respectivo nome pela Pessoa Jurídica o aplicativo deverá autorizá-la automaticamente a: Consultar as NFS-d emitidas e/ou recebidas por seus clientes; Gerar Talão Fiscal Eletrônico (TF-d); Fazer exportação de Arquivo da NFS-d; Emitir as respectivas Guias de Pagamento;

4) O sistema deverá apresentar o formulário de solicitação de credenciamento de Pessoa Jurídica, apresentando automaticamente os campos de Razão Social, Endereço e Atividades conforme o Cadastro Econômico da Prefeitura Municipal. O sistema não deve permitir a alteração destas informações durante a solicitação do credenciamento da Pessoa Jurídica;

5) O aplicativo deverá dispor de tela com opção de seleção de Pessoa Física ou jurídica. Para opção de credenciamento de Pessoa Jurídica o sistema deverá conter campo para: Informar o CNPJ da Pessoa Jurídica; O sistema deverá validar o CNPJ informado se o mesmo é válido e se pertence ao cadastro da Prefeitura - estas informações deverão ser apresentadas de acordo com o cadastro econômico da prefeitura; opção de preenchimento dos campos de e-mail e confirmação de e-mail; campo para preenchimento do telefone de contato da empresa; campo para informar a senha de acesso ao sistema com padrão de segurança;

6) Permitir a emissão automática do Alvará de Funcionamento das empresas pelo portal de serviços. O alvará deverá ser emitido eletronicamente, contemplando os requisitos de segurança estabelecidos na legislação municipal. Caso haja alguma pendência, o aplicativo deverá identificar e orientar os contribuintes quantos aos procedimentos que deverão ser adotados para solução e liberação do Alvará;

7) Tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA) permitindo por meio de seus respectivos códigos a identificação da constituição jurídico-institucional das entidades públicas e privadas nos cadastros da administração pública do País, organizando os seus códigos segundo cinco grandes categorias: Administração pública; Entidades empresariais; Entidades sem fins lucrativos; Pessoas físicas e organizações internacionais; e Outras instituições extraterritoriais;

8) Campo par preenchimento do objeto social das empresas permitindo o preenchimento conforme o Contrato Social ou Documento Constitutivo da pessoa jurídica;

9) Para o usuário que não disponha do CEP o aplicativo deverá fornecer opção Busca CEP. Para tanto, permitindo apenas o preenchimento do endereço, que o aplicativo deverá dispor automaticamente do CEP correspondente ao endereço da pessoa jurídica;

10) O preenchimento da Atividade deverá ser efetuado por meio da palavra chave de cada atividade econômica desempenhada pela empresa. O sistema deverá dispor da Tabela da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE atualizada para seleção automática do código de atividade realizada pela empresa com seleção da atividade principal e secundárias; Identificação da Situação Tributária e Regime de Tributação;

11) Emissão de documento com o protocolo de “Solicitação do Credenciamento e Realização do Recadastramento Eletrônico de Pessoa Jurídica”;

12) Conter o perfil da empresa contendo a configuração do perfil para validação contendo informações originadas no cadastro econômico da prefeitura, Regime de Tributação da empresa, Atividades, Configuração de informações adicionais de contato;

13) Gerenciar usuários permitindo o acesso ao sistema no pelos prestadores e tomadores de serviços. No acesso por empresas prestadoras com CNPJ da empresa juntamente com sua respectiva senha deverá ser possível indicar usuários. Estes usuários deverão ter acesso aos dados da empresa de acordo com as permissões fornecidas;

14) Para emissão das NFSd o sistema deverá dispor de estrutura para cadastrar será o Tomador de Serviços, devendo contemplar a Pessoa Física (Informando o CPF, nome, endereço, telefone e e-mail), a Pessoa Jurídica residente no país (dispor de campos CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, E-mail e Apelido), Pessoa Jurídica residente no exterior (com indicação obrigatória por meio de Checkbox);

15) Atividades CNAE - As atividades listadas no campo Atividade deverão estar de acordo com o cadastro da Prefeitura Municipal. Dispor de mecanismo de preenchimento por meio da seleção da atividade no campo Atividade. O campo Serviço deverá ser preenchido automaticamente. Ao selecionar uma atividade o sistema deverá apresentar as configurações da atividade selecionada e o serviço a ela vinculado;

16) Registrar a Tributação dos Serviços Prestados e também de acordo com a configuração da

atividade selecionada as opções dos campos Tipo de Recolhimento, Situação e Operação de Tributação. Também deverá, de forma automática, identificar o Tipo de Recolhimento devendo ser selecionado e preenchido de forma automática as opções: A Recolher pelo Prestador (quando o imposto for devido pelo próprio prestador do serviço); Retido na Fonte (quando o imposto for retido na fonte pelo tomador do serviço). Além da identificação e registro automático do LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO e ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR observando as regras definidas nos respectivos itens da lista de serviço, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 116/2003 com a indicação automática de onde o serviço foi prestado e onde o imposto deve ser recolhido, inclusive com a disponibilização de guias de recolhimento do imposto;

17) Cálculo do imposto contendo o campo Valor Serviço de acordo com as informações apresentadas no Perfil do Prestador, as alíquotas para os impostos e contribuições federais. A alteração da porcentagem da alíquota dos impostos resultará no recalculo do valor devido para o imposto alterado;

18) Deve realizar controles automáticos das empresas pela seguinte classificação: MEI, SIMPLES NACIONAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESA DE MÉDIO PORTE e EMPRESA DE GRANDE PORTE. Deve também, seguindo as regras definidas na legislação federal (Lei nº 123/2006, Le nº 128/2008, Lei nº 139/2011), devendo: (i) identificação, seleção e registro automático da alíquota e o valor a ser pago de ISS pela empresa; (ii) alteração automática do porte da empresa, inclusive realizando o desenquadramento e enquadramento automático do porte da empresa; (iii) realizar de forma automática a retenção na fonte do ISS nas hipóteses previstas na legislação, inclusive com a implantação da substituição tributária municipal.

19) Geração da NFS-d deverá ser feita automaticamente em modo online pela Internet, além de permitir a visualização da NFSd após o preenchimento de todos os passos. A solução online consiste na utilização de funções diretamente do sitio da Secretaria por meio de um navegador Internet (Browser) independente de plataforma usada para acesso, utilizando certificação digital ou identificação por meio de login e senha a serem definidos;

20) Na geração, os dados que a compõem serão informados, analisados, processados, validados e, se corretos, gerarão o documento. A NFS-d é gerada com base nas informações enviadas pelo contribuinte. Deverá conter campos que reproduzem a informação e outros que são gerados pelo fisco a partir das mesmas. Depois de gerada a NFS-d não pode mais ser alterada, nem pelo contribuinte, nem pelo fisco. A NFS-d poderá ser cancelada pelo contribuinte, devendo a mesma ser armazenada digitalmente para efeito de controle da fiscalização tributária;

21) Quando da indisponibilidade da Internet ou emissão de grande volume de notas fiscais deverá ser disponibilizado aos contribuintes um sistema "*off line*" que permitida a emissão do Recibo Provisório de Serviço – RPS que é um documento, de posse e responsabilidade do contribuinte, gerado obrigatoriamente pela aplicação local "*off line*", possuindo uma numeração sequencial crescente devendo ser convertido em NFS-d no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

22) O Portal da NFSd também deverá conter aplicativo para geração do RPS em Lote que deverá ser utilizado por empresas nas seguintes condições:

23) Para grande volume de notas fiscais – Formulário eletrônico de RPS autorizado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF) através do Portal da NFSd, o qual deverá disponibilizar de programa específico para integração do aplicativo

da NFSd ao sistema do contribuinte visando o processamento e a conversão do RPS em NFS-d em modo ASSÍNCRONO;

24) Contingência do modo online – Programa Gerador de RPS fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF) a ser processado para conversão de RPS em NFSd em modo SÍNCRONO.

25) Integrar o modelo de dados visando o cruzamento das informações das Notas Digitais Registradas no período desejado visando o cruzamento de dados e o fornecimento de ocorrências de falta de emissão de documento fiscal, diferença de pagamento de ISS Próprio e Retido na Fonte, preenchimento indevido da base de cálculo ou alíquota, dentre outras necessidades da fiscalização tributária municipal. Além de dispor de demonstrativo de movimento das Notas Fiscais Digital de Serviços Emitidas e Recebidas de outros municípios para cruzamento de informações pelo módulo de Planejamento Fiscal;

26) Permitir a consulta de veracidade de uma NFS-d ou se um RPS foi transformado em uma NFS-d, efetuar o cálculo e o registro das possíveis retenções de IR, CSSL, PIS, COFINS e INSS e possibilitar a emissão da guia de recolhimento do ISS Próprio e Retido na Fonte com possibilidade de seleção de NFSd a ser paga;

27) Armazenar a Nota Fiscal de Serviços Digital - NFS-d recebidas e emitidas, em tempo real, no banco de dados do município, sendo que a Nota Fiscal de Serviços Digital - NFS-d deverá ser personalizada pelo contribuinte com a inclusão da logo marca da empresa bem como seus dados cadastrais;

28) Fornecer ao fisco informações relativas aos valores de ISS declarados e arrecadados ao mês, dia, ano e período, além de apresentar informações relativas às práticas de evasão do imposto sobre serviços próprio e retido na fonte;

29) Permitir a seleção dos contribuintes que praticam atos de evasão fiscal dos serviços prestados ou tomados e impedir a emissão de notas fiscais com alíquotas diferentes daquelas praticadas pelo município, bem como, da dedução de materiais indevidos da base de cálculo do imposto;

30) Possibilitar a geração de relatórios analíticos, emitidos por mês de competência e de pagamento, de modo a proporcionar diversas visões gerenciais e financeiras da situação do contribuinte com a fazenda pública;

31) Disponibilizar no módulo do contribuinte a Escrituração Substitutiva (correção/alteração de qualquer dado da Escrituração Fiscal) com a possibilidade da inserção de novas Notas Fiscais na escrituração fiscal já realizada. Após a emissão o sistema deverá possibilitar o cancelamento da Nota Digital caso seja necessário;

32) Possibilitar a emissão de guias de pagamento do ISS com código de barras padrão FEBRABAN;

33) Disponibilize área de processamento eletrônico dos arquivos bancários contendo os registros de pagamentos dos contribuintes viabilizando o processamento e a baixa dos arquivos de pagamentos dos bancos no aplicativo da NFSd de modo *"online"* e "*off line*" (baixa manual);

34) O aplicativo deverá utilizar um determinado padrão de envio dos dados com as informações dos contribuintes permitindo total segurança das informações. Para tanto, deverá utilizar o protocolo HTTPS através da tecnologia SSL – Security Socket Layer;

35) Exportar Nota Fiscal de Serviços Digital permitindo que o movimento das NFSd emitidas possam ser importadas em outro sistema para controle, armazenamento dos dados possibilitando a exportação de arquivo da NFSd para posterior importação em sistema próprio. O sistema deverá dispor desta funcionalidade para possibilitar a geração de um arquivo no formato XLS (Planilha do Excel) ou XML (Linguagem de marcação) com layout específico e após adequação do sistema próprio ao arquivo os dados deverão ser facilmente importados. Também deverá dispor de Talão Fiscal Digital para geração do arquivo em PDF com todas as notas emitidas no período selecionado;

36) Verificação de Autenticidade de NFSd e RPS permitindo ao usuário consultar a veracidade de uma nota fiscal recebida ou RPS. Com o documento em mãos o sistema deverá permitir que qualquer tomador de serviços possa consultar, sem a necessidade de ter um cadastro no sistema a veracidade de uma nota fiscal de serviços digital ou RPS por meio do preenchimento dos campos CNPJ do Prestador de Serviços, o Número da NFSd ou RPS, o Código de Verificação da NFSd e a Inscrição Municipal;

37) O portal deverá conter ainda a relação dos contribuintes substitutos para consulta, perguntas e respostas, cronograma de implantação, legislação, manuais, ares de serviços, etc. Além da opção de Cancelamento de NFSd, Cancelamento de guia de pagamento, e a geração e envio do recibo de retenção na fonte;

b) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DIF

1) Realizar o desenvolvimento, customização e implantação da DIF visando atingir os seguintes objetivos:

a) Melhorar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Instituições financeiras através de software a ser fornecido aos contribuintes para captação eletrônica de dados e informações contábeis;

b) Aprimorar e agilizar o acompanhamento das atividades das instituições financeiras tributadas pelo ISS, buscando o incremento da arrecadação municipal e a utilização padronizada dos dados financeiros das atividades bancárias, através de sistema informatizado;

c) Padronizar o registro e a recepção dos dados das instituições financeiras através da utilização automática do plano de contas contábil definido pelo usuário observando as normas previstas no Plano COSIF do Banco Central do Brasil - BACEN;

d) Permitir comodidade e facilidade do cumprimento da obrigação acessória por parte das instituições financeiras, melhorando o relacionamento entre a prefeitura e as instituições financeiras;

e) Integrar os sistemas contábeis e financeiros utilizados pelas empresas bancárias evitando a repetição de tarefas e eliminando erros nos controles administrativos de registros das atividades tributadas pelo ISS;

f) Permitir um acompanhamento sistemático das declarações das atividades desenvolvidas pelas instituições financeiras localizadas no município, facilitando o trabalho da fiscalização tributária municipal.

2) A DIF deverá possibilitar a captação eletrônica de dados e informações contábeis das instituições financeiras por meio do Plano de Contas COSIF, as quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização;

3) Importação do Plano de Contas da instituição financeira criada a partir do Plano de Contas COSIF instituído pelo BACEN;

4) Mostrar que não há um Plano de Contas cadastrado no aplicativo;

5) Importar um arquivo contendo um Plano de Contas com período anual;

6) Mostrar o Plano de Contas importado no aplicativo, exibindo a hierarquia das contas;

7) Importação, a partir do sistema utilizado pela instituição financeira, dos dados relativos à movimentação de cada conta contida no Plano de Contas;

8) Importar um arquivo contendo um Plano de Contas e dados relativos à movimentação de contas desse Plano importados e mostrar contas com valores de movimentação;

9) O sistema deverá contem pelo menos o Módulo do Contribuinte e Módulo de transferência e cruzamento de dados;

10) O Módulo do contribuinte deverá ser a todos os contribuintes para lançamento de suas informações cadastrais e Plano de Contas no início de sua operação. Possibilitar o lançamento mensal do Balancete Analítico e a emissão da Guia de Recolhimento do ISS;

11) Cadastramento manual do Plano de Contas e lançamento manual da movimentação mensal de débitos e créditos das contas;

12) Cadastrar manualmente um novo Plano de Contas com no mínimo: a) Três contas passíveis de tributação destacando alíquota e conta COSIF relacionada; b) Três contas não passíveis de tributação destacando alíquota e conta COSIF relaciona;

13) Lançar movimentação financeira de débito e crédito, para no mínimo duas competências nas contas cadastradas;

14) Demonstrar a atualização dos saldos das contas superiores e demonstrar que o saldo atual de todas as contas de um determinado mês é igual ao saldo anterior no mês subsequente;

15) Definição das contas passíveis de tributação pelo ISS pela instituição financeira, com subsequente apuração do valor do ISS devido para cada conta;

16) Verificar o ISS apurado de cada conta passível de tributação com movimentação financeira lançada e demonstrar que a alíquota utilizada coincide com o cadastro realizado;

17) Deverá possibilitar a identificação dos contribuintes mediante a Inclusão, Alteração e Exclusão e dispor aos usuários os seguintes itens para cadastro: Razão Social, CNPJ/CPF,

Inscrição Municipal, Endereço, Telefone, Correio, Eletrônico, Nome Responsável Contábil, CPF Responsável, Regime Especial – Instituição Financeira, Informações Adicionais, Nome da unidade, Atividade atribuída a unidade, DDD/ Telefone/ Ramal do contato;

18) Gestão e registro do Plano de Contas através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Nesta área do sistema deve dispor aos usuários mecanismos para informar e registrar os seguintes itens: Código da Conta COSIF, Subconta (interna), Descrição da Conta, Nome Reduzido, Tributável ISS (S – Sim e N – Não), Valor Alíquota, Conta Superior, Inicio de Vigência do Plano de Contas, Fim de Vigência do Plano de Contas, Descrição do Período de Vigência, Máscara da Conta. Balancete Mensal pode ser utilizado através de Inclusão, Alteração e Exclusão. Neste campo o usuário deve informar os seguintes itens: Mês Referência, Código da Conta, Saldo do Mês Anterior, Créditos, Débitos, Saldo, Saldo Acumulado, Valor Tributável, Alíquota, Valor do ISS, Sem Movimento;

19) TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA DE DADOS – realizar a transferência de dados - entrega e recepção de arquivos via Internet através de programa de comunicação que possibilitará a geração de protocolo de entrega de forma automática no computador do contribuinte;

20) Possibilitar a conferência automática das informações transmitidas e salvar os registros realizados pelo contribuinte, inclusive dos protocolos de processamento dos arquivos e efetuar a armazenagem e controle dos arquivos recebidos no sistema e possibilitar a emissão de 2ª via de protocolos de arquivos enviados;

21) Deve conter a característica da captação eletrônica de dados e informações contábeis das instituições financeiras, os quais serão automaticamente consistidos e submetidos a um roteiro de análise, que possibilitará o tratamento gerencial das informações e a geração automática de dados necessários ao apoio à fiscalização, bem como, dispor ainda das seguintes características e objetivos:

a) Melhorar os níveis de arrecadação do ISS desta atividade econômica;

b) Maior alcance na esfera de ação da administração tributária sobre as instituições financeiras;

c) Consistir os dados no momento do envio da declaração, sendo que as informações lançadas no Balancete Mensal deverão ter correspondência com o Plano de Contas (Integridade Referencial);

d) Possibilita o cálculo automático dos valores faturados e o ISS devido para cada tipo de conta do Plano COSIF;

e) Emissão de relatórios parametrizados por contribuinte, Plano de Contas e Balancete Mensal;

f) Importação automática das informações dos Planos de Contas das Instituições Financeiras;

g) Permite a visualização das pendências ou inconsistências nos dados da declaração antes do envio;

h) Consultar o Plano de Contas COSIF;

i) Emitir de forma automática o Livro Fiscal – DIF para Instituições Financeiras;

j) Emitir a guia de pagamento do ISS com código de barras padrão Febraban;

22) Realizar o repasse dos procedimentos operacionais e treinamento gerencial aos servidores públicos municipais (fiscais e auditores fiscais) para obtenção dos resultados esperados.

c) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DA FISCALIZAÇÃO

1) Programação e Inteligência Fiscal - O sistema deverá utilizar ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa.

2) Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumir os dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente.

3) Deverá ainda realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS do próprio aplicativo, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDISIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL, outros.

4) Simples Nacional - O sistema deverá cruzar as informações de cadastro e pagamentos importadas da Receita Federal do Brasil – RFB via PGDAS/SEFISC (arquivo diário a ser processado do BB para o Portal da NFSd) e realizar as seguintes ocorrências: a) Empresas cadastradas na RFB e não credenciadas no Portal da NFSd; b) Valor das NFSd emitidas x Valor do Movimento Econômico declarado para RFB; c) Diferenças de Alíquotas Informadas pela RFB x Portal NFSd; d) Empresas com faturamento acima do limite previsto pela legislação; Demais ocorrências apresentadas pelo SEFISC.

5) Registrar o levantamento fiscal do contribuinte mobiliário, no período fiscalizado permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa, incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais. Levantamento Fiscal = conciliação automática dos valores de ISS Auto-Lançado, pagos e apurados através dos livros fiscais do contribuinte.

6) Registrar as vistorias efetuadas pelos fiscais, nas obras, nos imóveis e nas atividades regulares e irregulares, no período fiscalizado, permitindo a elaboração, a emissão e o controle de Notificações, Intimações, Autos de Infração, e imposição de Multa.

7) Possuir integração com o Conta Corrente de Débitos através do módulo de Receitas Diversas, permitindo o registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais para cada Notificação e ou Auto de Infração, a partir destes, quando for solicitado por setor/funcionário responsável.

8) Permitir a emissão e o controle de Notificações / Intimações Fiscais Eletrônicas, registrando prazos de cumprimento da obrigação.

d) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO EMPRESA DIGITAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

1) Consulta prévia Online (no site da Prefeitura) para empresas, entidades e demais interessados em se estabelecer no Município, permitindo que se verifique, pela Internet, a possibilidade de instalação (Alvará de Localização) de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e de outras naturezas no endereço informado pelo interessado (com utilização da inscrição imobiliária para consulta do local); Utilizar browser padrão Internet Explorer, Netscape, Mozilla ou semelhante. O representante da licitante deve simular a realização de Consulta Prévia por um interessado em se estabelecer no Município;

2) Abrir uma solicitação de Consulta Prévia informando o local pretendido usando o número da inscrição do imóvel no cadastro imobiliário. Informando o nome do logradouro o aplicativo deverá ser capaz de localizar a inscrição imobiliária;

3) Apresentar em tela informações cadastrais básicas do imóvel informado pelo interessado, tais como metragem do terreno, área construída, zonas e usos permitidos, etc., para que o imóvel informado possa ser confirmado;

4) Informar o porte da empresa e a descrição do objeto social;

5) Informar os códigos da atividade principal e das atividades secundárias validadas no padrão CNAE 2.0. Informando a palavra inicial ou intermediária da descrição da atividade, o aplicado deverá ser capaz de apresentar lista de códigos no padrão CNAE 2.0;

6) Imprimir o protocolo/documento com os dados da consulta, destacando principalmente o número do protocolo, nome do requerente, dados do imóvel e a(s) atividade(s) indicada(s) para confirmar a solicitação feita pelo usuário;

7) Possibilitar a realização de procedimentos para responder automaticamente à Consulta Prévia realizada pelos usuários;

8) Acessar o sistema como prefeitura utilizando usuário e senha específica e Consultar as novas solicitações feitas pendentes de análise;

9) Realizar a consulta através do protocolo para localizar a solicitação aberta pelo usuário;

10) Consultar as informações necessárias para a aprovação ou não da solicitação, tais como: dados do terreno e construção, informações de zonas e usos permitidos, atividades solicitadas, etc.;

11) Relacionar os pré-requisitos a serem cumpridos para a realização da análise da Consulta Prévia;

12) Colocar em pendência o andamento da solicitação informando o motivo;

13) Consulta online por parte do requerente sobre o andamento da solicitação;

14) Acessar o sistema como requerente com utilização de login e senha específica;

15) Realizar a consulta através do número do protocolo para localizar a solicitação aberta no aplicativo;

16) Consultar a pendência a ser cumprida para aprovação da consulta prévia e remeter o processo para nova análise da prefeitura;

17) Responder à Consulta Prévia realizada;

18) Acessar o sistema com utilização de usuário e senha específica para acesso da prefeitura e consultar as solicitações feitas;

19) Permitir a aprovação das atividades consultadas, informando motivos e requisitos (licenças, etc.) para a liberação posterior do alvará de funcionamento;

20) Aprovar a solicitação de consulta prévia;

21) Disponibilizar recurso digital de geração e pagamento da taxa administrativa para expedição das licenças de obra, vigilância sanitária, meio ambiente, finanças e alvará digital;

22) Possibilitar a emissão online, do Alvará de Localização nos casos em que a consulta prévia revelar ser possível o exercício, neste local, das atividades que o interessado pretende desenvolver, para posterior envio, pelo interessado, à Junta Comercial para providenciar o registro da empresa, entidade ou atividade;

23) Realizar a impressão do alvará e licenças requisitadas pelos usuários interessados em se estabelecer no Município, acessar o sistema como requerente;

24) Selecionar o protocolo aprovado, visualizar em tela o Alvará de Localização e fazer a impressão;

25) Realizar renovação anual das licenças e alvará digital.

e) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MÓDULO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

1) Deverá possibilitar o registro, pelo contribuinte, da apresentação de Questionamento para 1ª e 2ª Instância de julgamento e a consulta dos resultados (decisões) de quaisquer instâncias, inclusive eventuais revisões de ofício efetuadas pelo fisco municipal;

2) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidades de consulta dos dados do Processo, de detalhamentos dos Créditos Tributários, Questionamentos (se houverem) e de Consolidação de Valores;

3) O aplicativo deverá possibilitar o acesso a área do contencioso pelo portal da NFSd ou outro portal criado pela Prefeitura ou disponibilizá-la na área de acesso restrito dos usuários;

4) O sistema deverá disponibilizar menu com eventos de ciência de lançamento, questionamento e desfazer evento;

5) Disponibilizar mecanismo que possibilite aos usuários, o registro da informação da ciência do lançamento do AINF diretamente Portal, como finalidade registrar a data e a forma de ciência do AINF;

6) Disponibilizar campo para informar a data de ciência, utilizando, preferencialmente, o calendário do sistema, o qual trará automaticamente a data de vencimento da multa.

7) Possibilitar a consulta processo contendo aba de menu específica para: a) Consulta Geral, Consulta Processo, Consulta CT, Consulta Questionamento ou outras necessidades do fisco municipal;

8) O sistema deverá apresentar Tela de consulta GERAL com informações referentes aos valores originais totalizados do principal, da multa vinculada, juros e correções monetárias;

9) A funcionalidade Consulta "CT" dever permitir visualizar as informações dos créditos tributários, seus componentes, eventos que afetaram tais componentes e alocações de pagamentos efetuados;

10) A Aba de Submenu "Questionamento" deverá estar disponível apenas para os processos que possuam questionamento, disponibilizando as informações das impugnações/recursos existentes no processo e o detalhamento dos resultados, caso existam;

11) Outras características a serem definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF).

4.4. TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

a) Assessoria técnica e tributária à equipe responsável pela realização do cadastro técnico multifinalitário e o georreferenciamento municipal;

b) Assessoria técnica e tributária para preparação do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU;

c) Criar mediante decreto e participar da composição da Comissão de avaliações imobiliárias, de forma a permitir a revisão permanente das Plantas Genéricas de Valores - PGVs, bem como para instruir o lançamento e cobrança do IPTU e Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;

d) Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano de 2017 e 2018, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura;

e) Participar da equipe técnica que irá elaborar o Projeto de Lei para o novo Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para Câmara de Vereadores para Aprovação;

f) Incluir no novo TCM ou elaborar Projeto de lei instituindo a Declaração Fiscal de Transmissão Imobiliária – DFTI a ser enviado ao legislativo municipal, bem como, preparar o decreto e regulamentação e realizar a implantação no município;

4.5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

4.5.1. REQUISITOS TÉCNICOS

a) O aplicativo deverá dispor de estrutura de Web Service com serviço de integração de base de dados para serem acessados pelos sistemas dos contribuintes. Contemplando a Recepção e Processamento de Lote de RPS, compreendendo a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Contemplando também o controle de recepção, do Lote em fila para processamento posterior onde deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-d. O serviço deverá dispor ainda de gestão de arquivos XML para envio e recepção com validadores em Shema XML que deverá ser disponibilizado no Portal do Serviço;

b) Permitir a execução da aplicação por meio do acesso ao serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” enviando o lote, contemplando a requisição recebida pelo servidor da Web Service que deverá gravar as informações recebidas e gerar o número de protocolo de recebimento. O serviço da Web Service deverá retornar uma mensagem com o resultado do processamento do serviço e possibilitar a consulta da Situação de Lote do RPS já enviados e contemplar a conversão do RPS em NFSd seguindo os prazos instituídos pela prefeitura;

c) O aplicativo deverá dispor de Padrão de Comunicação em meio físico para ser utilizado entre os sistemas de informação dos contribuintes e o Sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura utilizando a Internet, com o uso do protocolo SSL, que além de garantir um duto de comunicação seguro na Internet, permite a identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código de usuário e senha. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre o Web Service do Sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura e o sistema do contribuinte deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Enconding: Document/Literal, wrapped. A opção “wrapped” representa a chamada aos métodos disponíveis com a passagem de mais de um parâmetro. Deverá ser utilizado um documento WSDL (Web Service Description Language, linguagem de descrição de serviço Web). Trata-se de um arquivo XML que configura como ocorrerá a interação entre um Web Service e seus consumidores (sistemas de informação dos contribuintes). O WSDL é uma linguagem baseada em XML, com a finalidade de documentar as mensagens XML que o Web Service aceita (pedidos de serviço) e gera (retornos). O WSDL é o padrão recomendado para descrição de serviços SOAP;

d) O aplicativo deverá disponibilizar Certificado Digital para controle de acesso ao sistema. Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Digital da Prefeitura deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos o sistema deverá aceitar o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa. Os certificados digitais deverão ser exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Prefeitura e deverá contemplar: Assinatura de Mensagens sendo que o certificado digital utilizado para essa função deverá conter o CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-d ou o CNPJ do estabelecimento matriz. O certificado digital deverá ter o “uso da chave” previsto para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado. Deverá conter ainda a Transmissão (durante a transmissão das mensagens entre os servidores do contribuinte e os serviços disponibilizados pela Prefeitura): O certificado digital utilizado para identificação do aplicativo do contribuinte deverá conter o CNPJ do responsável pela transmissão das mensagens, mas não necessita ser o mesmo CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-d, devendo ter a extensão extended Key Usage com permissão de "Autenticação Cliente";

e) Disponibilizar Padrão de Assinatura Digital com mensagens enviadas aos serviços disponibilizados pela Prefeitura em documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e devem ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-d objeto do pedido. O arquivo XML não deve conter os seguinte elementos: <X509SubjectName>, <X509IssuerSerial>, <X509IssuerName>, <X509SerialNumber>, <X509SKI>. Deverá ter mecanismos para evitar o uso das TAGs abaixo, pois as informações serão obtidas a partir do Certificado do emitente: <KeyValue>, <RSAKeyValue>, <Modulus>, <Exponent>. O Projeto NFS-d deverá ainda utilizar um subconjunto do padrão de assinatura XML definido pelo http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/, e deverá ser desenvolvido em leiaute definido pela prefeitura;

f) Permitir a Validação da Assinatura Digital pelo Sistema NFS-d para a validação da assinatura digital, contemplando as seguintes regras que serão adotadas pela Prefeitura: 1. Extrair a chave pública do certificado; 2. Verificar o prazo de validade do certificado utilizado; 3. Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia; 4. Validar o uso da chave utilizada (Assinatura Digital) de tal forma a aceitar certificados somente do tipo A (não serão aceitos certificados do tipo S); 5. Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora; 6. Adotar as regras definidas pelo RFC 3280 para LCRs e cadeia de confiança; 7. Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema; 8. Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final). A forma de conferência da LCR deverá ser feita de 2 (duas) maneiras: Online ou Download periódico. As assinaturas digitais das mensagens deverão ser verificadas considerando o horário fornecido pelo Observatório Nacional;

g) A estrutura de dados do Web Service WS_nfsd_v001, do Sistema de Notas Fiscais de Serviços Digital da Prefeitura deverá disponibilizar os serviços que serão utilizados pelos sistemas de informação dos contribuintes. O mecanismo de utilização do Web Service WS_nfsd_v001 deverá seguir as seguintes premissas: Disponibilização de um Web Service (WS_nfsd_v001) para todos os serviços, existindo um método Web para cada tipo de serviço. O fluxo de comunicação deverá ser sempre iniciado pelo sistema do contribuinte através do envio de uma mensagem XML ao Web Service com o pedido do serviço desejado. Conter mecanismo de controle provendo serviços do Sistema as mensagens XML de envio de lote de RPS poderão conter o limite de 50 RPS. A forma de processamento das solicitações de serviços no projeto Nota Fiscal de Serviços Digital pode ser síncrona, caso o atendimento da solicitação de serviço seja realizada na mesma conexão ou assíncrona, quando o processamento do serviço solicitado não é atendido na mesma conexão, devido à uma demanda de processamento de grande quantidade de informação. Nesta situação torna-se necessária a realização de mais uma conexão para a obtenção do resultado do processamento. As solicitações de serviços que exigem processamento intenso deverão ser executadas de forma assíncrona e as demais solicitações de serviços de forma síncrona;

h) Disponibilizar no portal áreas de acessos rápidos de consulta aberta para: Consultar Recibo de Retenção na Fonte, Consulta Autenticidade de NFSD, Consulta Autenticidade do RPS, Consulta Substituto Tributário, Consulta Alvará Digital. Deverá ainda disponibilizar acessos rápidos restritos, tais como: Emitir NFSD, Gerar Guia, Imprimir Alvará Digital e Escrituração de Serviço.

i) Disponibilizar opção de declaração, registro, cálculo, lançamento e cobrança da Taxa de Publicidade e Horário Especial.

4.5.2. HOSPEDAGEM DAS FERRAMENTAS EM DATA CENTER

a) O aplicativo deverá ser disponibilizado na Web, possibilitando o acesso e o uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que deverá ser hospedado um Data Center de alta performance e de elevada segurança;

b) Hospedar o programa e dados dos servidores em Data Center e dispor dos serviços na Internet, garantindo a disponibilidade e segurança de suas aplicações e dados;

c) Hospedagem dos dados em um servidor dedicado, com garantia da manutenção pelo Data Center de acordo com o prazo contratado. A prefeitura visa os seguintes benefícios com os serviços de um Data Center especializado:

- BAIXO INVESTIMENTO INICIAL;
- EQUIPAMENTOS COM MANUTENÇÃO GERENCIADA;
- REDUÇÃO DE DESPESA COM DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS;
- REDUÇÃO DE CUSTOS COM EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA (GERENCIAMENTO E SUPORTE);
- REDUÇÃO DE DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA (ENERGIA REDUNDANTE E GARANTIDA);
- REDUÇÃO DE DESPESAS COM MONITORAÇÃO INTEGRAL 24X7X365;
- DISPONIBILIDADE DE LINKS INTERNET EXPANSÍVEIS DE ACORDO COM A DEMANDA, PODENDO CHEGAR A 04 GIGABITS;
- PROTEÇÃO FÍSICA E LÓGICA;
- BACKUP EM STORAGE COM CUSTÓDIA EXTERNA;
- SISTEMA ANTI-INCÊNDIO COM GÁS FM-200;
- CLIMATIZAÇÃO COM CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE.

4.5.3. INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM

<u>a) Equipe Técnica</u>
Deverá ser disponibilizada equipe com certificações técnicas atualizadas às exigências do mercado corporativo em quesitos de Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center. Esses profissionais são fundamentais na gestão de infraestrutura de um sistema complexo como o da Nota Fiscal de Serviços Digital e deverão se responsabilizar pelo gerenciamento de todos os servidores que hospedam as aplicações e banco de dados do sistema.
O Gerenciamento dos servidores permite que a Prefeitura se preocupe apenas com sua atividade principal, desonerando o volume de trabalho normalmente relacionado a gestão de ambientes. Dentre os serviços do Gerenciamento de Servidores a empresa contratada deverá dispor de:

- APLICAÇÃO DE REGRAS DE FIREWALL;
- ACOMPANHAMENTO DOS GRÁFICOS DE USO DE BANDA;
- MONITORAMENTO DE PORTAS (PORTAS TCP, EX: HTTP-80, FTP-21, SMTP-25);
- MONITORAMENTO AVANÇADO (CPU, MEMORIA, ESPACO EM DISCO, IO, WEB ROBOTS);
- BACKUP E RESTORE;

- SUPORTE TÉCNICO;
- APLICAÇÃO DE PATCHS;
- AUTENTICAÇÃO, INTEGRIDADE DE DADOS E PRIVACIDADE DOS SERVIÇOS GARANTIDOS VIA SSH SONRE HTTPS.

b) Ambiente Operacional do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Digital (NFS-d) e Gestão do ISS

O ambiente operacional da NFS-d deverá ser composto do seguinte:

- SISTEMA OPERACIONA LINUX;
- UM SERVIDOR DE APLICAÇÃO JBOSS;
- UM STORAGE AREA NETWORK (SAN);
- SISTEMA OPERACIONA LINUX UBUNTU VERSÃO 10.10;
- BANCO DE DADOS POSTGRE SQL.

4.6. METODOLOGIA

4.6.1. TREINAMENTO OPERACIONAL

Deverão ser realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas para técnicos, agentes de fiscalização e auditores da prefeitura visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas, bem como quanto aos procedimentos de gestão e informações gerencias do ISS.

Os funcionários da Prefeitura envolvidos no projeto deverão receber treinamento especifico para qualificá-los no manuseio das novas tecnologias: Sistema de NFS-d e Recadastramento Eletrônico, permitindo dessa forma a utilização racional das ferramentas pelos mesmos, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos.

Os funcionários da prefeitura deverão ser qualificados para realizar palestras de forma continuada para os contribuintes com o objetivo de esclarecer dúvidas.

4.6.2. CAPACITACAO GERENCIAL

Deverá ser desenvolvida uma metodologia que permita uma permanente capacitação dos recursos humanos da administração fazendária, buscando atualização dos conhecimentos, propiciando a motivação e o aumento da produtividade dos servidores municipais.

Na medida em que forem implantados os módulos do sistema, deverá ser realizada capacitação gerencial dos servidores responsáveis pela gestão da fiscalização e atendimento.

4.6.3. SUPORTE TÉCNICO

Suporte Técnico relacionado a eventuais problemas operacionais do sistema deverá ser realizado Suporte Técnico no desenvolvimento de atividades que busquem uma melhor racionalização das tarefas e procedimentos operacionais dos controles dos contribuintes. A contratada deverá disponibilizar pelo menos de 1 (um) funcionário para suporte técnico na área de atendimento da prefeitura e dispor de suporte via atendimento telefônico no horário estabelecido pela Prefeitura.

4.7. ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO NOVO CTM

1. Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta do Projeto de Lei do Novo Código Tributário Municipal – CTM a ser enviado à Câmara;

2. Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas;

3. Outras características a serem definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF).

4.8. PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) Realização de plano de fiscalização educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal;

b) Gestão e acompanhamento do plano de fiscalização tributária municipal mediante a realização dos procedimentos de fiscalização ao corpo fiscal do município, observando as necessidades específicas de cada setor de atividade econômica;

c) Elaboração de metas de arrecadação por tipo de tributo e setor de atividade econômica;

d) Elaboração e padronização de papéis de trabalho a ser utilizado pela fiscalização municipal (Intimações, Auto de Infração, Termos de Embago, etc.);

e) Outras atividades correlatas previstas neste edital.

5- DO PREÇO DOS SERVIÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em via impressa, papel timbrado da participante, conforme modelo abaixo, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

5.2. Os serviços serão remunerados conforme a realização dos serviços contidos neste Edital, devendo ser precificados para cada item na forma discriminada abaixo:

Item	Descrição	Status do Serviço	Quant	Unid	Valor Unit.	Valor Total
1	**PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL** **I - GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA**: a) incrementar a receita própria do município e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); b) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; c) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar	Elaboração Implantação e Gestão	12	Meses		

	como agentes multiplicadores. **II - GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL**: a) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; b) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e c) implantar e consolidar estrutura de julgamento fazendário visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal, observando o devido processo legal. **III - GESTÃO DE PRODUTOS ESTRATÉGICOS**: a) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; b) modernizar a gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; c) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos. A realização de imediato dos seguintes serviços: a) Diagnóstico situacional da administração fazendária municipal; b) Planejamento Estratégico; c) Análise e redesenho administrativo da SECRETARIA DE FINANÇAS; d) Plano incremento emergencial da arrecadação; e) Gestão (coordenação das atividades, avaliação, redefinição de atividades e controle das atividades constantes no plano estratégico); f) Avaliação e implantação do processo administrativo fiscal; g) Treinamento específico para área de gestão fazendária municipal. **IV - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL**.					
2	**SOLUÇÕES TECNOLÓGÍCAS GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ** **I – PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTÃO DO ISS E ALVARÁ DIGITAL**					

	a) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas de direito público e privado do município; b) Gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS (Implantação de Portal - software web) da NFSD e Alvará Digital, substituição tributária do ISS, cruzamento de dados, fiscalização educativa, preventiva e punitiva. Incluindo a integração com o PGDAS e SEFISC da Receita Federal do Brasil – RFB para monitoramento e fiscalização das empresas optantes do Simples Nacional; c) Confecção de minutas de leis, decretos, instruções normativas, ordens de serviço, padronização de intimações auto de infração, etc. necessários para realização dos trabalhos; d) Treinamento sobre: Teoria e Prática de Fiscalização Tributária, Processo Administrativo Fiscal, legislação; e) Outras atividades correlatas previstas neste edital. **II - O DOMICÍLIO DIGITAL TRIBUTÁRIO** para viabilizar a modernização do processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital. **III - FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA** a) Realizar Programação, Seleção e Gestão Fiscal das empresas utilizando novas tecnologias da informação; b) Realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDISIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL. **IV – EMPRESA DIGITAL** a) Consulta prévia online; b) Cadastro integrado online; b) Atualização de cadastro online;	Implantação Gestão e Manutenção	12	Mês		

	c) Emissão de boletos de taxas municipais e Licenças Digitais.					
3	**I – TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS** a) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário para preparação do cadastro imobiliário para elaboração da Plana Genérica de Valores Imobiliários para o lançamento do IPTU e ITBI; b) Outras atividades correlatas previstas neste edital.	Implantação Gestão e Manutenção	12	Mês		
4	**I – IMPLANTAÇÃO DO NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – CTM** a) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas; b) Outras características a serem definidas pela SECRETARIA DE FINANÇAS.	Elaboração, Implantação e Gestão	12	Mês		
5	**I - PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL** Plano de ações de fiscalização tributária educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal. a) GESTÃO DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA - Realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis juizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não	Confecção, Implantação e Gestão	12	Mês		

	tributários, de forma a estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação, objetivando o incremento da arrecadação municipal. **II - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL.**					
6	**I – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ALTERAÇÃO CÓDIGO DE MEIO AMBIENTE, CÓDIGO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CÓDIGO DE OBRAS E CÓDIGO DE POSTURAS.** a) Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta dos Projetos de Lei dos Novos Códigos a serem enviados à Câmara; b) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação dos novos códigos. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas.	Elaboração, Implantação e Gestão	12	Mês		
7	**I – COTA PARTE DO ICMS** a) Adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis, em conjunto com os fiscais municipais, para realização do registro das operações relativas ao comércio e transporte das mercadorias transacionadas no território do município de Ulianópolis, visando aumentar as transferências da Cota Parte do ICMS ao município; b) realizar os procedimentos administrativos e jurídicos necessários, em conjunto com os fiscais municipais, de impugnação do índice da cota parte do ICMS junto à SEFA visando garantir o repasse adequado conforme estabelece a	Elaboração, Implantação e Gestão	12	Mês		

	legislação em vigor; c) monitorar em conjunto com os fiscais municipais o comportamento dos índices e adotar as medidas administrativas e jurídicas cabíveis para evitar eventuais reduções; d) preparação de minutas de intimações para apresentação da DIEF às grandes empresas do município; e) oficiar a SEFA a apresentar listagem das grandes empresas do município geradoras de arrecadação do ICMS.					
Total						

5.3. Os preços deverão considerar a realização dos serviços contidos nos itens 1 a 7 do quadro acima e classificada a proposta mais vantajosa à administração pública municipal.

5.4. Na Proposta de Preços deverão constar:

a) O Valor Estimado Mensal e o Valor Estimado Global;

5.5 Na Proposta de Preços deverão constar ainda:

5.5.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

5.5.2. Prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovável por mais 48 (quarenta e oito) meses, sendo o máximo de 60 (sessenta) meses na forma do disposto neste edital e no contrato;

5.5.3. A proposta de preço poderá ser apresentada considerando o êxito dos serviços, ou seja, caso a licitante vencedora não obtenha sucesso na execução dos serviços prestados nos Itens 1 a 7 do quadro acima, a mesma ficará com o ônus do contrato, exceto ao valor previsto no item 5.5.4.1;

5.5.4. Os preços ofertados pelos licitantes interessados deverão ser apresentados em:

5.5.4.1. Parcela fixa mensal correspondente a vigência do contrato;

5.5.4.2. Percentual sobre o incremento do valor médio mensal definido como base no desempenho da arrecadação, que leva em consideração à arrecadação tributária do exercício fiscal de 2018;
5.5.5. Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços demonstrados mediante a apresentação de relatório de arrecadação onde a primeira (Contratada) demonstrará o valor da receita efetivamente incrementada acima do valor médio mensal, em favor do Contratante naquele período, obtendo a Contratada o pagamento de um percentual a ser definido por ocasião da abertura das propostas de preços deste certame licitatório, sobre esse valor;

5.5.6. O preço máximo admitido pela administração municipal é de 20% (Vinte por cento), sobre os valores efetivamente arrecadados acima do valor médio estabelecido no item 5.5.4.2, sendo o limite máximo admitido correspondente ao valor médio do mercado para realização de todos os serviços previstos nos itens 1 a 7, cujo valor não poderá ser superior a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) mensais, conforme valor médio apresentado nas cotações apresentadas por empresas.

5.5.7 Os valores descritos no item anterior são preços máximos, sendo que o valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preços, sendo vencedora a menor proposta;

5.5.8. O valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preço, sendo vencedora a que apresentar a proposta mais vantajosa correlacionando o menor preço com o atendimento das exigências técnicas deste edital;

5.5.9. Os preços apresentados na proposta devem incluir custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital. Também devem ser incluídas todas as demais despesas, inclusive com funcionários, viagem, hospedagem, alimentação, outros tipos de transportes, etc., necessários para execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

5.5.10. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

5.5.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.5.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.5.13. O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento, conforme cláusulas contratuais:

A CONTRATADA obriga-se ainda a:

a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;
c) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la quando da execução do Contrato;

d) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;

e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

f) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;

g) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

h) Executar os serviços objeto do Contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

i) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;

j) A prefeitura disponibilizará a estrutura para os profissionais envolvidos no trabalho.

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1. Não serão aceitos os serviços que não apresentarem as características estabelecidas no presente Termo de Referência.

7.2. A entrega dos serviços, serão conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF).

Ulianópolis - PA, 13 de Junho de 2018.

Assinado de forma digital por NEUSA DE JESUS PINHEIRO:25366203368
Dados: 2018.06.13 08:37:20 -03'00'

Neusa de Jesus Pinheiro
Prefeita Municipal

Assinado de forma digital por SOLIMAR SOUSA SILVA:57275882272
Dados: 2018.06.13 08:42:06 -03'00'

Solimar Sousa Silva
Pregoeiro

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)

a) A proposta Comercial deverá conter: Nome da Licitante: CNPJ; Endereço; Telefone; E-mail.

b) Ser apresentada para: PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA, Av. XXXXXX X XX XXXXXX, REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2018;
c) Registra o valor dos serviços conforme quadro abaixo:

c.1 - Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preços relativa à Licitação em epígrafe, declarando os valores descritos no quadro abaixo conforme estabelecido no Edital:

Item	Descrição	Status do Serviço	Quant	Unid	Valor Unit.	Valor Total
1	**PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FAZENDÁRIA MUNICIPAL** **I - GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA**: a) incrementar a receita própria do município e desenvolver atividades visando a integração da gestão fazendária intra e interinstitucional (municipal, estadual e federal); b) criar e aperfeiçoar a gestão organizacional e estratégica; c) capacitação e transferência de conhecimentos gerenciais e metodológicos aos servidores públicos municipais que passam a atuar como agentes multiplicadores. **II - GESTÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL**: a) melhorar a eficiência e a eficácia da administração tributária municipal; b) aperfeiçoar a gestão do cadastro mobiliário e imobiliário, fiscalização, processos e atendimento aos contribuintes; e c) implantar e consolidar estrutura de julgamento fazendário visando a melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal, observando o devido processo legal. **III - GESTÃO DE PRODUTOS ESTRATÉGICOS**: a) aperfeiçoar os mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade; b)	Elaboração Implantação e Gestão	12	Meses		

	modernizar a gestão e o aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação; c) aperfeiçoar a gestão de recursos humanos. A realização de imediato dos seguintes serviços: a) Diagnóstico situacional da administração fazendária municipal; b) Planejamento Estratégico; c) Análise e redesenho administrativo da SECRETARIA DE FINANÇAS; d) Plano incremento emergencial da arrecadação; e) Gestão (coordenação das atividades, avaliação, redefinição de atividades e controle das atividades constantes no plano estratégico); f) Avaliação e implantação do processo administrativo fiscal; g) Treinamento específico para área de gestão fazendária municipal. **IV - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL**.					
2	**SOLUÇÕES TECNOLÓGÍCAS GESTÃO DOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS E ALVARÁ** **I – PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GESTÃO DO ISS E ALVARÁ DIGITAL** a) Recadastramento eletrônico das pessoas jurídicas de direito público e privado do município; b) Gestão completa do lançamento, fiscalização e cobrança do ISS (Implantação de Portal - software web) da NFSD e Alvará Digital, substituição tributária do ISS, cruzamento de dados, fiscalização educativa, preventiva e punitiva. Incluindo a integração com o PGDAS e SEFISC da Receita Federal do Brasil – RFB para monitoramento e fiscalização das empresas optantes do Simples Nacional; c) Confecção de minutas de leis, decretos, instruções normativas, ordens de serviço, padronização de intimações auto de infração, etc. necessários para realização dos trabalhos; d) Treinamento sobre: Teoria e Prática de	Implantação Gestão e Manutenção	12	Mês		

	Fiscalização Tributária, Processo Administrativo Fiscal, legislação; e) Outras atividades correlatas previstas neste edital. **II - O DOMICÍLIO DIGITAL TRIBUTÁRIO** para viabilizar a modernização do processo administrativo fiscal, prevendo a possibilidade dos atos e termos processuais serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital. **III - FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA** a) Realizar Programação, Seleção e Gestão Fiscal das empresas utilizando novas tecnologias da informação; b) Realizar a INTEGRAÇÃO e CRUZAMENTO DE DADOS de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDISIN, SIMPLES NACIONAL - SRFB, SIAF-STN, BANCO CENTRAL. **IV – EMPRESA DIGITAL** a) Consulta prévia online; b) Cadastro integrado online; b) Atualização de cadastro online; c) Emissão de boletos de taxas municipais e Licenças Digitais.					
3	**I – TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS** a) Prestar serviços de consultoria, apoio e assessoramento técnico e tributário para preparação do cadastro imobiliário para elaboração da Plana Genérica de Valores Imobiliários para o lançamento do IPTU e ITBI; b) Outras atividades correlatas previstas neste edital.	Implantação Gestão e Manutenção	12	Mês		
4	**I – IMPLANTAÇÃO DO NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – CTM**	Elaboração, Implantação e Gestão	12	Mês		

	a) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação do novo CTM. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas; b) Outras características a serem definidas pela SECRETARIA DE FINANÇAS.					
5	**I - PLANO EMERGENCIAL E PERMANENTE DE INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL** Plano de ações de fiscalização tributária educativa, preventiva e punitiva (ISS, TAXA DO ALVARÁ, IPTU, ITBI e DÍVIDA ATIVA) e assessoria jurídica tributária e fiscal. a) GESTÃO DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA - Realizar a prestação de serviços visando a criação dos procedimentos de inscrição, cobrança e execução das dívidas municipais, viabilizando suporte operacional na cobrança administrativa dos créditos exigíveis juizados e não ajuizados, os parcelados cujas parcelas estejam em atraso superior a 60 (sessenta) dias, abrangendo créditos tributários e não tributários, de forma a estimular e facilitar a respectiva regularização ou quitação, objetivando o incremento da arrecadação municipal. **II - OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NESTE EDITAL.**	Confecção, Implantação e Gestão	12	Mês		
6	**I – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ALTERAÇÃO CÓDIGO DE MEIO AMBIENTE, CÓDIGO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CÓDIGO DE OBRAS E CÓDIGO DE POSTURAS.** a) Realizar pesquisa, análise, elaboração, discussão técnica e apresentação da minuta dos Projetos de Lei dos Novos Códigos a serem enviados à Câmara;	Elaboração, Implantação e Gestão	12	Mês		

	b) Realizar a preparação das minutas de decretos, instruções normativas, ordens de serviços necessários para regulamentação e aplicação dos novos códigos. Contempla ainda o treinamento e a definição de procedimentos necessários a realização das atividades definidas nas referidas normas.					
7	**I – COTA PARTE DO ICMS** a) Adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis, em conjunto com os fiscais municipais, para realização do registro das operações relativas ao comércio e transporte das mercadorias transacionadas no território do município de Ulianópolis, visando aumentar as transferências da Cota Parte do ICMS ao município; b) realizar os procedimentos administrativos e jurídicos necessários, em conjunto com os fiscais municipais, de impugnação do índice da cota parte do ICMS junto à SEFA visando garantir o repasse adequado conforme estabelece a legislação em vigor; c) monitorar em conjunto com os fiscais municipais o comportamento dos índices e adotar as medidas administrativas e jurídicas cabíveis para evitar eventuais reduções; d) preparação de minutas de intimações para apresentação da DIEF às grandes empresas do município; e) oficiar a SEFA a apresentar listagem das grandes empresas do município geradoras de arrecadação do ICMS.	Elaboração, Implantação e Gestão	12	Mês		
Total						

c.2 - O resumo do Preço dos serviços contidos no quadro acima, estão elencados abaixo:

d) Incluir as seguintes informações:

1) O valor global da proposta é de R$.....(.....);

2) A composição do valor dos serviços, contendo uma parte na forma **fixa** e outra na forma **varável,** sendo esta devida na hipótese de ocorrer o acréscimo na arrecadação acima do valor médio da arrecadação de 2018.

3) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização do certame;

4) A empresa declara inteira aceitação a todas as condições constantes no presente Edital de Pregão Presencial;

5) Dados Bancários para pagamento: Banco: Agência: Conta corrente: Favorecido:

Na hipótese de ser adjudicado a esta empresa o objeto licitado, o representante legal para assinatura do Contrato ou qualquer outro documento será:

NOME: _____
ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
RG: _____ CPF No: _____ CARGO:_____
ENDEREÇO:_____

_____
(REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

Obs: Este modelo deverá ser utilizado tão somente para discriminação dos valores dos serviços. Devendo o licitante apresentar proposta comercial detalhada conforme exigido por este edital.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N°_____, sediada_____, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002,referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx/2018**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____de 2018.

_____
Assinatura do Representante Legal.

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL
Nº XXX/ 2018

À Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, NOMEIA E CONSTITUE seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada. Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de _____. (local e data)

_____
(nome e assinatura do representante legal)

OBS: PARA QUE ESTA PROCURAÇÃO TENHA VALIDADE, DEVE TER A FIRMA RECONHECIDA, SENDO TAMBÉM NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO PARA CONFERÊNCIA OS DOCUMENTOS DO OUTORGADO, ASSIM COMO CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL DA OUTORGANTE, PARA IDENTIFICAÇÃO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL QUE A SUBSCREVE.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS – PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
PREGÃO PRESENCIAL N° **XXXX/2018**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2018

À Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF nº____ , residente (rua; avenida, bairro e estado) DECLARA para os devidos fins, sob pana da lei, que a Empresa (razão social da empresa) se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado (citar Estado) como sendo uma (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme caso), que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, declara que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

_____
Assinatura do administrador

OBSERVE AS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO: (A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR (IDENTIFICADO NO INSTRUMENTO CONTRATUAL) OU PELO TITULAR, NO CASO DE FIRMA INDIVIDUAL.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÕES MULTIPLAS
PREGÃO PRESENCIAL XXXX/2018

_____ *(representante do licitante)*, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n°_____, como representante devidamente constituído de _____ *(identificação do licitante)*, inscrita no CNPJ no _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei que:

( ) Que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento e/ou execução dos serviços objetos deste Pregão Presencial nº **XXXX/2018** pelo período de vigência do contrato;
( ) Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constates da proposta apresentada, conforme edital do Pregão Presencial nº **XXXX/2018**;
( ) Que tem condições de realizar e prestar imediatamente os serviços objetos deste Pregão Presencial nº **XXXX/2018**;
( ) Que a empresa não se encontra impedida de licitar e nem de possuir quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e que inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Pregão Presencial nº **XXXX/2018**;
( ) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
( ) Que todos os custos e demais despesas, direta ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos nos preços ofertados.

_____, em _____ de _____de 2018.

_____
Assinatura do Representante Legal.

OBS 1: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR ENTRE PARÊNTESES UMA OU MAIS DECLARAÇÃO ACIMA.

OBS 2.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 DOCUMENTAÇÃO.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS - PA ATRAVÉS DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS - PA, E A EMPRESA (Nome da Empresa).

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de ULIANÓPOLIS, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, portador do CPF nº XXXXXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXXX, de outro lado, a empresa _____(...nome da empresa...)_____, com sede em _____(...município...)____ na ____(...endereço completo...)___, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ___.___.___/____-__, representada neste ato por_____(...nome completo...)____, _____(...qualificação: nacionalidade, estado civil,profissão...)_____, portador da Carteira de identidade ____(...nº., órgão emissor, UF...)___ e CIC / MF nº. ___.___.___-____; doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de *prestação de serviços especializados no desenvolvimento, implantação e gestão do Programa de Modernização da Gestão Fazendária (PMGF) visando à preparação da estrutura organizacional, gestão de pessoas, implantação do Novo Código Tributário Municipal (CTM), implantação e manutenção de Plataforma do Domicílio Tributário Digital, Declarações Fiscais Digitais, Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSd) (lançamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS), padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitas (ABRASF), Empresa Digital, Licenças e Alvarás Digital, bem como, de implantação de nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica, com vistas ao incremento na arrecadação dos tributos municipais,* para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF), sujeitando-se as normas preconizadas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e no que consta na licitação de Pregão Presencial n° XXX/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços *de desenvolvimento, implantação e gestão do Programa de Modernização da Gestão Fazendária (PMGF) visando à preparação da estrutura organizacional, gestão de pessoas, confecção e implantação do Código Tributário Municipal (CTM), Código de Obras, Código de Meio Ambiente, Código da Vigilância Sanitária, Código de Posturas e Lei do Uso do Solo, implantação e manutenção de Plataforma do Domicílio Tributário Digital, Declarações Fiscais Digitais, Nota Fiscal de Serviços Digital (NFSd) (lançamento, fiscalização, contencioso e execução fiscal do ISS), padrão da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitas (ABRASF), Empresa Digital, Licenças e Alvarás Digital, bem como, de implantação de nova sistemática da fiscalização e cobrança eletrônica, com vistas ao incremento na*

arrecadação dos tributos municipais, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA, tendo como base o processo administrativo n°. XXXXX/2018.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, o Pregão Presencial **n° XXX/2018 -** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando o que consta do **processo n.º XXXXXX/2018**, seus anexos, bem como o preço da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste contrato,independentemente de transcrição.

1.3. Fazem parte deste Contrato às normas vigentes, soberanamente, instruções e ordens de serviço e, mediante termo aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante a sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.

CLÁUSULA II- DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime será de execução indireta, respectivamente.

2.2. Nos preços unitários estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários á execução do objeto, incluindo todas as despesas diretas e indiretas e tudo mais o que fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo a CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no procedimento licitatório e neste contrato.

2.3. É vedado à CONTRATADA descer ou transferir no todo ou em parte o Contrato, sem estar expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Em caso de cessão ou transferência, a mesma permanecerá solidariamente responsável com a nova CONTRATADA.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1.Caberá a **CONTRATANTE**:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8666/93, a CONTRATANTE deverá:

I) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços objeto deste Pregão, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

II) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e responsabilidade da Contratada;

III) Emitir **Requisição** de autorização da prestação dos serviços objetos deste Contrato, assinadas por servidor indicado pela Administração e previamente informado à Contratada;

IV) Dar a Contratada as condições necessárias para regular execução do Contrato;

V) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.Caberá à **CONTRATADA**, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a **CONTRATANTE**, e demais disposições regulamentares pertinentes aos objetos a serem fornecidos:

I) Iniciar a execução dos serviços objetos deste Contrato 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de início de serviço;

II) Executar o objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham o edital e seus anexos com observância dos prazos estabelecidos;

III) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

IV) Responder pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

V) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem ainda assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo contrato, inclusive quanto aos preços praticados;

VI) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da **CONTRATANTE**, inerente ao objeto da licitação;

VII) Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

VIII) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social trabalhista em vigor, obrigando-se a saná-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

X) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;

XI) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados a serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

XII) A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto da licitação, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**;

XIII) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre as determinações da Contratante.

XIV) Permitir que servidor da prefeitura acompanhe os trabalhos junto à empresa à título de fiscalização.

CLÁUSULA V- DO PREÇO DOS SERVIÇOS

5.1 Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global de R$ .....(.....), conforme planilha de preços abaixo.

Item	Descrição	Status do Serviço	Quant	Unid	Valor Unit.	Valor Total

5.2. Os preços deverão considerar a realização dos serviços contidos nos itens 1 a 7 do quadro acima.

5.3. O Valor Global é de R$ ..... (.....);

5.4. O valor dos serviços será composto por uma parte na forma fixa e outra na forma variável, sendo:

a) Parcela fixa mensal correspondente a vigência do contrato, considerando a realização dos serviços contidos nos itens 1 a 7 do quadro acima;

b) Valor variável somente será devido na hipótese de ocorrer o acréscimo na arrecadação acima do valor médio da arrecadação de 2018, podendo atingir o valor nominal máximo de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), aplicando-se o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o montante do acréscimo.

5.5. O preço contempla o êxito dos serviços, ou seja, caso a contratada não obtenha sucesso na execução dos serviços prestados nos Itens 1 a 7 do quadro acima, a mesma ficará com o ônus do contrato, exceto ao valor previsto no subitem "*a*" do item 5.4 deste contrato;

5.6. Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços demonstrados mediante a apresentação de relatório de arrecadação onde a primeira (Contratada) demonstrará o valor da receita efetivamente incrementada acima do valor médio mensal, em favor do Contratante naquele período, obtendo a Contratada o pagamento de um percentual a ser definido por ocasião da abertura das propostas de preços deste certame licitatório, sobre esse valor;

5.7. Os valores descritos no item anterior são preços máximos, sendo que o valor da contratação será definido por ocasião da abertura das propostas de preços, sendo vencedora a menor proposta;

5.8. No Preço estão inclusos os custos e despesas, tais como: custos diretos, tributos incidentes, taxa de serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital. Também devem ser incluídas todas as demais despesas, inclusive com funcionários, viagem, hospedagem, alimentação, outros tipos de transportes, etc., necessários para execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

5.9. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

5.10. No decorrer do contrato, se for constatada a necessidade de qualquer outro serviço, para que se complemente os ora contratados, seus preços serão previamente aprovados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA VI - DO CONTRATO

6.1. Este contrato obedecerá ao disposto na Lei Federal n° 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores e no presente edital;

6.2. O prazo para execução dos serviços será de 12 (dose) meses, podendo ser renovável por mais 48 (quarenta e oito), sendo o máximo de 60 (sessenta) meses na forma do disposto neste edital e no contrato, nos termos do art. 57, 58 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO

7.1**.** A Contratante designará um fiscal de contrato por meio de portaria para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA VIII - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado no 5º (quinto) dia do mês subsequente àquele em que foi prestado o serviço, mediante apresentação das respectivas **Notas Fiscais,** recibo e "Atestado de Conformidade dos serviços" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos serviços, confirmando se mesmo atendeu as exigências estabelecidas no Edital.

8.2. Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

8.3. O Órgão Contratante se reserva o direito de exigir da empresa contratada, a cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem a execução dos serviços.

8.4. Junto ao corpo da Nota Fiscal de Serviços é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

8.5. É obrigatório a apresentação de Nota Fiscal de Serviços para cada serviço do Pregão, sob pena de rejeição e substituição das mesmas.

8.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1.À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal n°. 8.666/93, a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.

b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do *caput* desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas;
c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços;
d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

9.2. Multa de 5% a ser paga pela CONTRATANTE sobre o valor mensal a ser pago para CONTRATADA na hipótese de atraso no pagamento dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

9.3. Este contrato será reajustado anualmente pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA X – ALTERAÇÕES

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, objetivando atender a demanda dos serviços durante o prazo contratual. Esta variação será compromissada através de termo aditivo.
10.2. Os valores dos serviços deste contrato poderão ser reajustados quando houver desequilíbrio econômico-financeiro, mediante pedido fundamentado da CONTRATADA.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1.O presente contrato será rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.A despesa para o processamento e pagamento do objeto do presente Pregão Presencial, correrá por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2018, na seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)

ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
UNIDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	XXXX
NATUREZA DA DESPESA	XXXX
SUB-ELEMENTO	XXXX
FONTE	XXXX

CLÁUSULA XIII- DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

13.1. O Extrato de contrato com as informações pertinentes ao objeto do Pregão Presencial **XXXX/**2018 será publicado mural de avisos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

CLÁUSULA XIV – DO FORO

14.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Ulianópolis-PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A presente licitação reger-se á pela Lei Federal n° 8.666/93, e posterior alterações. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Ulianópolis, XX de XXXXX DE 2018.

NEUSA DE JESUS PINHEIRO
Prefeita Municipal