PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAFRA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Desembargador Flávio Tavares, nº 12 – Centro – Mafra
CEP- 89.300.000

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2013

Processo Licitatório n° 802/2013
Modalidade: Pregão Presencial
Tipo:Menor Preço Global
Data: 18/12/2013 Protocolo dos envelopes até 08:30horas abertura: 08:35hs.
Local: Prédio da Prefeitura – Departamento de Licitações.

1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE MAFRA**, Estado de Santa Catarina, através de seu **PREGOEIRO** designado pela Portaria nº 0850 de 19 de junho de 2013, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade aquisição dos serviços especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, Decreto Municipal n.º 3.089 de 28/01/08 e demais dispositivos legais referentes a matéria.

1.1.1 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO CONCEITUAL NFS-E ABRASF;
ANEXO III – MANUAL DE INTEGRAÇÃO NFS-E ABRASF;
ANEXO IV – MODELO CONCEITUAL DEF-IF ABRASF;
ANEXO V – VALIDADOR DO XML;
ANEXO VI – SIAF;
ANEXO VII - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO VIII-MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IX- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE;
ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO-EMPRESA / EPP;
ANEXO XII MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO XIII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ANEXO XIV – MINUTA DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.
ANEXO XV – MINUTA DE CONTRATO

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (*applicationserviceprovider*), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado, conforme termo de referencia (ANEXO I), Modelo Conceitual da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e divulgado pela Associação Brasileira de Secretários e dirigentes de finanças dos municípios das capitais – ABRASF (ANEXO II),

Manual de Integração NFS-e ABRASF (ANEXO III), Modelo Conceitual DES-IF ABRASF (ANEXO IV), Validação do Schema XML através do Notepad++ (ANEXO V) e SIAF (ANEXO VI), nos termos deste edital e seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, não poderão participar da licitação interessadas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública, ou que estejam em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial.

3.2 Só poderão participar desta licitação licitantes especializadas e em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital, **não** sendo admitida a participação de empresas em consórcio (subcontratações).

3.3 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, regulamentos e instruções.

3.4 Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O representante legal deverá apresentar-se ao pregoeiro, na data, hora e local determinado neste instrumento convocatório, munido dos seguintes documentos:

a) Documentação referente ao Credenciamento *(Item 5);*

b) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VIII;

c) Envelope nº 1 – Propostas de Preços;

d) Envelope nº 2 – Documentos Habilitatórios.

4.1.1 Os documentos indicados nas letras “a” e “b” deverão ser apresentados fora dos envelopes.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

5.2 O Pregoeiro somente credenciará os representantes legais (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.) dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

a) cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com a última alteração contratual ou consolidação, devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dedocumento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

b) Termo de credenciamento (conforme modelo 1do Anexo VII deste edital), especificando e nomeando o sócio, dirigente ou proprietário que atuará no processo licitatório, formulando propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante legal.

5.3 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do ato constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social em vigor com a última alteração contratual ou consolidação, devidamente registrado que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial.

b) Procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo 2 do Anexo VII deste edital) **com firma reconhecida em cartório**, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante legal.

5.4 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.5 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o representante legal, procurador, ou preposto do licitante, que estiver devidamente credenciado.

5.6 A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte.

5.7 O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

5.8 O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo fornecido no Anexo XI deste edital) no momento do credenciamento, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

5.9 O representante do licitante deverá apresentar a Declaração de Habilitação (modelo fornecido no Anexo VIII deste edital) ao Pregoeiro no momento em que for declarada a abertura da sessão, logo após a fase de credenciamento, **devendo, portanto estar fora do envelope de habilitação**.

5.10 O licitante que não comparecer à sessão pública do pregão deverá enviar declaração firmada dando ciência de que cumpre todos os requisitos de habilitação (modelo fornecido no Anexo VIII deste edital), bem como cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor com a última alteração contratual ou consolidação, devidamente registrado, ambas acondicionadas em um terceiro envelope, o qual deverá ser identificado na mesma forma que os envelopes 1 e 2.

a) Neste caso a ausência da declaração e dos documentos supracitados importará na inabilitação do licitante que não comparecer, pessoalmente ou por representante, a sessão pública do pregão.

6. A SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

6.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e a Lei nº 8.666/93, no que couber, e em conformidade com este Edital e seus anexos.

6.2 A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante, e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
AO MUNICÍPIO DE MAFRA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 143/2013
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE MAFRA
PREGÃO PRESENCIAL N.°143/2013
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

6.3 Também, na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo do presente Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá credenciar-se junto ao pregoeiro na forma do item 5.

6.4 Aberta a sessão, os proponentes credenciados participarão da abertura da proposta de preço (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº 1, dar-se-á início à fase de classificação.

6.5 Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

6.6 A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7. DAS PROPOSTAS

7.1 O **envelope n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta,conforme modelo de Anexo XII, emitida em 1(uma) via, impressa ou datilografada, devidamente identificada, com suas folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, **além de conter claramente os itens consignados a seguir:**

a) Identificação (individual ou social), endereço, telefone, fac-símile, e n.º do CNPJ do licitante.

b) Declaração de que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), Modelo Conceitual NFS-e (Anexo II), Manual de Integração NFS-e (Anexo III), Modelo Conceitual DES-IF ABRASF (Anexo IV), Validação do Schema XML através do Notepad++ (Anexo V) e SIAF (Anexo VI) do referido edital;

c) O valor total correspondente ao período de 12 (doze) meses para execução do serviço objeto deste pregão é de R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais), conforme condições abaixo;

d)Para definição da Base inicial da Remuneração a Prefeitura Municipal de Mafra/SC, utilizou-se a arrecadação anual do ISSQN contabilizada no ano de 2012, conforme dados do Tesouro Nacional no valor **de R$ 3.459.942,47 (três milhões, quatrocentos e cinqüenta e nove mil, novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e sete centavos)**refletindo uma média mensal de **R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais),** sendo esta média considerada para o valor estabelecido como BASE DE ARRECADAÇÃO, para efeito de remuneração.

e) A remuneração da licitante vencedora somente ocorrerá quando os valores de arrecadação do ISSQN ultrapassarem o valor médio mensal de **R$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais).**

f) O Município definiu como **Preço Global Máximo o valor de R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais)**, para prestação dos serviços objeto desta Licitação, perfazendo um valor mensal de **R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).**

g) Estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;

h) PREÇO, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, já inclusos todos os impostos, taxas, seguro, frete, deslocamento, hospedagem, alimentação e outros **sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula**;

7.2 VALIDADE DA PROPOSTA – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior 60 (sessenta) dias (art. 6º, da Lei n.º 10.520/02), tendo por termo inicial a data do pregão (art. 135 do CCB).

a) A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data do pregão.

7.3 DESCLASSIFICAÇÃO – Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

b) Não atendam às exigências deste Edital;

c) Alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

7.4 Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

7.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O **envelope n.º 2–DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos abaixo relacionados, em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a. Prova de regularidade relativa á Seguridade Social (INSS), observada sua validade.

b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, observada sua validade.

d. Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar 123/06.

8.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a Licitação.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante passada nos 180 (cento e oitenta) dias que antecederem ao recebimento dos envelopes;

b. Balanço Patrimonial e DRE (Demonstração de Resultados do Exercício) referentes ao último Exercício Social, assinados pelo representante legal e pelo contador com CRC ou registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, sendo vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo, no entanto, ser atualizados por índices oficiais

quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. As licitantes deverão apresentar, no mínimo, os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) >= 1,00, calculado pela fórmula: ILC = AC/PC
- Índice de Liquidez Geral (ILG) >= 1,00, calculado pela fórmula: ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

Onde: AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longo Prazo;
RLP= Realizável a Longo Prazo.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Descrição detalhada do sistema informatizado oferecido, metodologia e respectivas condições de operacionalização. O funcionamento do sistema deverá estar em conformidade com os princípios da legislação tributária, particularmente quanto ao ISSQN e respectiva quantidade de contribuintes.

8.1.4.2. Além da descrição detalhada acima, a licitante detentora do menor preço, deverá realizar uma apresentação formal do funcionamento e descrição do sistema informatizado proposto, que será acompanhada além do Pregoeiro, por uma Comissão Especial de Licitação, composta por Técnicos em Informática da Secretaria Municipal de Administração ou na falta destes, por Técnicos em Informática lotados em quaisquer das Secretarias Municipais, e será realizado em 02 (duas) etapas, sendo:

a) <u>PRIMEIRA ETAPA:</u>

a.1) - Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio http://www.abrasf.org.br. O programa de validação homologado por esta Comissão será o "Notepad++" disponível gratuitamente para utilização, no sítio http://notepad-plus-plus.org

a.1.1) A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: http://www.notepad-plus-plus.org/;
2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;
3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V. 2.02 do site: http://www.abrasf.org.br
4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação;

4.1. A comissão deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 4;
8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++;

a.1.2) Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++, segue o passo-a-passo descrito no **Anexo V.**

a.2) A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todos as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF nas modalidades On-line e Webservices, a saber:
a.2.1) Modalidade On-line

- Geração de NFS-e
- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e
- Substituição de NFS-e
- Consulta de Empresas Autorizadas a emitir NFS-e

a.2.2) Modalidade Webservices

- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de lote de RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e

a.3) No caso da modalidade Webservices é obrigatório que todos os arquivos XML utilizados para invocar os Webservices e as respectivas respostas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção a.1, acima.

a.4) Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não validação do Schema a licitante será INABILITADA.

b) <u>SEGUNDA ETAPA:</u>

b.1) - Consistirá na análise de todos os itens requeridos no termo de referência, através de apresentação formal do sistema onde a licitante vencedora deverá demonstrar objetivamente o cumprimento dos requisitos requeridos.

b.2) - O Pregoeiro juntamente com a Comissão Especial de Licitação definirá a data de apresentação de todos os requisitos técnicos.

b.3) - Os equipamentos e conexões de acesso a Internet necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, ficando estabelecido o período de 01 (hum) dia para apresentação dos itens solicitados no Termo de Referência e seus anexos (Anexos I, II, III, IV, V e VI), conforme agendamento do Pregoeiro e da Comissão Especial de Licitação.

> **8.1.4.3.** Caso a licitante que apresentou o menor preço seja desclassificada pelo fato de não ter as Especificações Técnicas Básicas definidas nos Anexos I, II, III, IV, V e VI e, após, vencido o prazo de recurso, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar, no quesito “menor preço” para realização da apresentação nas condições explicitadas nos itens expostos acima.
>
> **8.1.4.4 -** A comprovação de qualificação técnica da licitante, para a realização do objeto da presente Licitação, se dará através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo nome, endereço e telefone do(s) signatário(s) do(s) referido(s) atestado(s),

declarando que a licitante presta, satisfatoriamente, serviço de emissão de notas fiscais eletrônicas, conforme a descrição constante do Modelo Conceitual da NFS-e (Anexos I, II, III, IV, V e VI) elaborado pela Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, além das demais funcionalidades como Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, relativa aos Serviços a serem realizadas pelos Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Substitutos Tributários e Instituições Financeiras, em conformidade ao Modelo de Atestado de Capacidade Técnica, conforme modelo **Anexo XIII.**

8.1.4.5. Atestado de Visita Técnica conforme modelo **Anexo XIV**, emitido pela Secretaria de Fazenda e Planejamento. A visita técnica deverá ser feita até o dia **13/12/2013, às 10:00 horas, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas através do telefone: (47)3641-4059 (Sr. Douglas Ramos).** O representante da licitante deverá estar munido de carta de credenciamento, acompanhada de cópia do ato constitutivo.

8.2 Os documentos quando obtidos via *Internet*, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo Pregoeiro e seus Assistentes no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergente em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.

8.3 A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

8.4 Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada e os atestados de capacidade técnica.

8.5 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope, com certificação nos autos.

8.6 A documentação deverá:

a) Estar em nome do licitante;

b) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

8.7 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro efetuará, primeiramente, o credenciamento dos licitantes, nos termos do item 5 – Do Credenciamento e da Declaração de Habilitação.

a) O Pregoeiro motivará suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

9.2 Em seguida, declarará aberta a sessão e procederá ao recebimento do Anexo VIII – Declaração de Habilitação, dos licitantes.

9.3 Encerrada a conferência da Declaração de habilitação dos licitantes, o Pregoeiro procederá ao recebimento do Envelope n.º 1 – Proposta Comercial.

9.4 Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinará, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.

9.5 Sendo considerada apta o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço, bem como aqueles concorrentes com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.6 Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

9.7 Não havendo pelo menos três ofertas aptas à fase de lances nas condições definidas no subitem 9.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.8 Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

9.9 A oferta dos lances deverá ser efetuada pelo **menor preço Global**, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

9.10 Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

9.11 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.12 O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

9.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

9.15 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. **O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.**

9.16 O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

9.17 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.18 O encerramento da primeira parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

> **9.18.1** Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado **NÃO SEJA** microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele **EMPATADAS** as propostas formuladas por microempresas e empresa de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço.

9.18.2 Será oportunizado o licitante mais bem classificado entre os empatados, observando o item 9.18.1, apresentar propostas inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor.

9.18.3 Na hipótese do licitante bem mais classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito.

9.18.4 Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado.

9.19 Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-os com os orçamentos obtidos pela Administração.

9.20 Declarado o vencedor da etapa competitiva de lances, o Pregoeiro solicitará ao mesmo o envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 8 – Da Apresentação dos Documentos para Habilitação.

9.21 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais:

a) serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

b) falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação;

9.22 Frustrada a habilitação, o Pregoeiro inabilitará o licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.23 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 8 – Da Apresentação dos Documentos para Habilitação.

9.24 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

10. DO PREGOEIRO

10.1 Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

10.2 O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

10.3 O Pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 No julgamento das propostas, será considerado vencedor o licitante que ofertar o

menor preço global, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

11.2 Após, declarado o vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará os objetos licitados e posteriormente, será encaminhado para a homologação do processo para o Prefeito Municipal de Mafra.

11.3 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido a autoridade superior, afim de se efetivar os procedimentos de adjudicação e homologação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, **sendo vedada a interposição de impugnação mediante e-mail.**

a) A impugnação será dirigida ao Pregoeiro, que proferirá decisão em 24 (vinte e quatro) horas;

b) Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual numero de dias, que começaram a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

12.5 As razões e contrarrazões do inconformismo deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Licitações do Município de Mafra, sito à Praça Desembargador Flávio Tavares, n.º 12, Centro, Cep 89.300-000.

12.6 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.7 Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

a) O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

b) Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações desta prefeitura municipal.

12.10 O recurso, bem como sua impugnação, serão julgados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou, em seus impedimentos, por seu substituto legal, utilizando-se, quando necessário, de setores técnicos na busca de subsídios, podendo, com fulcro no art. 43, § 3º, do diploma licitatório, em qualquer fase da licitação, realizar diligências que visem à instrução do processo.

13. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

13.1 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

14.1.O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

14.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

b) Multa, **no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do total do Contrato no caso de inexecução parcial e de até 10% no caso de inexecução total do contrato**;

c) Suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento para contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentre do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

d) 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 licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcondição anterior;

14.3. A multa será descontada pela CONTRATANTE dos créditos existentes em nome do

CONTRATADO e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Mafra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

14.4. As penalidades previstas no subitem 14.1 não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

14.5.O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O presente contrato terá início na data da assinatura do mesmo e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, obedecidos os permissivos legais, contidos no Art. 57, II da Lei 8.666/93.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias** após o protocolo da nota fiscal, devidamente ATESTADA pelo encarregado do recebimento de tal objeto, e observada a ordem cronológica, conforme forma de pagamento especificado na proposta, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.

16.2. O Município de Mafra reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado, que o objeto fornecido não corresponde às especificações apresentadas na proposta.

16.3. A NOTA FISCAL deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE MAFRA, incluindo expressamente no corpo do documento fiscal, a seguinte descrição:

a) O número da licitação;

b) O número da ordem de compra.

16.4. A nota fiscal que não contiver as informações descritas no subitem anterior será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

17. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. Os preços contratados somente poderão ser alterados durante a vigência da ATA em casos excepcionais, desde que atendido o disposto no art. 65 de Lei n.º 8.666/93, devendo para tanto o CONTRATADO requerer expressamente junto à Prefeitura Municipal, anexando ao requerimento documento comprobatório do índice.

17.2. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total atualizado do contrato (art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93).

18.DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

18.1 O Pregoeiro e/ou seus Assistentes prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponíveis para atendimento de segunda à sexta-feira, das 08h as 14h, no endereço especificado no preâmbulo deste edital ou pelos telefones (47) 3641-4003, (47) 3641-4061 ou ainda pelo *e-mail*: **licitacaomafra@hotmail.com**.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento, assim indicados:

2919	**0901**	**2**	**18**	**339035990000**	**Outros Serviços De Consultoria**

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

20.2. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

20.3. O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Mafra, relevar omissões e/ou incorreções puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

20.4. Não serão aceitas propostas remetidas via fax ou e-mail.

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

20.6. O licitante vencedor será convocado para receber a Nota de Empenho correspondente ao crédito referente ao objeto desta licitação, ou a mesma será encaminhada por FAX, na forma do disposto no caput do art. 64 da Lei 8.666/93.

20.7. O Município de Mafra reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

20.8. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local do preâmbulo deste edital, para a entrega dos envelopes e Sessão Pública do Pregão com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

20.9. O Município de Mafra reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.11. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.12. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Mafra não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.13. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.15. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

20.17. É competente o Foro desta Comarca de Mafra/SC, para solucionar quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

20.18. O presente edital poderá ser obtido no endereço eletrônico **www.mafra.sc.gov.br** ou em arquivo, que poderá ser solicitado através do e-mail **licitacaomafra@hotmail.com**.

Mafra/SC, 04 de dezembro de 2013.

TADEU DAVID GERONASSO
Secretário Municipal de Administração

FABIANO MAURICIO KALIL
Pregoeiro Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal está empenhada em implantar melhores sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência.

2. OBJETIVOS

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (*Application Service Provider*), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado.

3. CONTEXTO

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e o cidadão e entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país.

Como diretriz para a contratação dos serviços, primando pela uniformidade e intercâmbio de informações com os demais entes da Federação, seguindo os protocolos de cooperação ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária n.◦ 03/2005, n.◦ 01 e 02/2006 e n.◦ 02/2007, resolveu-se adotar para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o modelo conceitual e o Manual de Integração divulgados pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, que se encontra disponível no sítio http://www.abrasf.org.br.

4. RESULTADOS ESPERADOS

I. Incremento do número de contribuintes cadastrados;
II. Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;
III. Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;

IV. Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
V. Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
VI. Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
VII. Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
VIII. Incremento da Arrecadação;
IX. Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, impressão, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 9.1, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 10.5, 10.7.1 e 10.7.2 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2005.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

Deverá ser disponibilizado relatórios periódicos possibilite o Município realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de Data Center.

5.1. Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

I. Ambiente climatizado;
II. Sala cofre;
III. Detecção de invasão;
IV. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
V. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
VI. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e/ou *no-breaks*.

5.1.1. Requisitos de Monitoração do Ambiente

I. Operação do ambiente de servidores;
II. Operação de Backup diário;
III. Monitoração 24x7 dos servidores;
IV. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
V. Monitoração 24x7 do Backbone Internet;
VI. Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de Infra-instrutora, servidores e equipamentos de rede.

5.2. Requisitos de Tecnologia

A solução deverá oferecer todas as suas funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (no mínimo Internet Explorer e Mozilla Firefox), visando simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos.

O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infra-estrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
II. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
IV. Licença do sistema operacional Windows 2003 Server ou Linux para ambos os servidores;
V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2005, Oracle, DB2 ou similar;
VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
VII. Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
VIII. Licença de software antivírus para o servidor;
IX. Reserva mínima de 80 GB em disco para backup;
X. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 512 Kbps de largura de banda dedicada.

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

5.3. Requisitos de Segurança de Dados

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

I. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
II. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
III. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
IV. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;

V. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
VI. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
VII. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

5.4. Características Gerais de Utilização

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

I. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
II. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 6.0 (ou superior), Safari 3.0 (ou superior) ou similares;
III. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
IV. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
V. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
VI. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
VII. Utilizar ano com quatro algarismos;
VIII. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
IX. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
X. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
XI. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
XII. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
XIII. Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
XIV. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
XV. Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
XVI. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
XVII. De maneira a auxiliar ao corpo de fiscalização o sistema deverá oferecer uma ferramenta que, a partir de informações de movimentação econômica do contribuinte, calcule valores de estimativa compatíveis com a atividade desempenhada e produção do respectivo contribuinte;
XVIII. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0);
XIX. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
XX. Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.

5.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02. A solução deverá:

I. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02;
II. Estar preparada para integração com o cadastro sincronizado nos padrões estabelecidos pelo Cadastro Sincronizado - CadSin também conhecido como REDESIM
III. Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via Internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFS-e;
IV. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
V. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
VI. Gerar as NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade online), que deverá possuir código de verificação único no padrão definido no modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
VII. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador, inscrição do prestador ou do tomador do serviço.
VIII. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas ou substituídas por inscrição, data de emissão, data de competência, CPF/CNPJ e nome ou razão social do tomador do serviço;
IX. A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
X. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e através de interface web services. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
XI. Possuir recursos para substituição de NFS-e através de interface web services. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
XII. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
XIII. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
XIV. Permitir a consulta pública dos prestadores de serviços autorizados pelo Município para emitir NFS-e;
XV. Emitir guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;
XVI. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas e/ou retidas a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores de ISSQN a serem recolhidos antecipadamente. Ao final do período de competência, o sistema deverá garantir a geração automática de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte.
XVII. Permitir que cada NFS-e emitida pelo prestador, gere crédito proporcional ao valor do imposto para ser utilizado no abatimento do IPTU do tomador do serviço, conforme critérios a serem definidos pelo Município.
XVIII. Permitir, no caso de indisponibilidade de Internet, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado de três formas:

a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do município, em modo síncrono;

b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web services em modo assíncrono. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes

que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;

c) RPS eletrônico emitido por aplicação em modo síncrono, contida na solução a ser contratada, que deverá ser distribuída gratuitamente aos contribuintes do Município. Esta aplicação deverá ter a capacidade de registrar os RPS eletrônicos mesmo sem conexão com a Internet, emitir e imprimir os comprovantes aos respectivos clientes. Esta aplicação deverá, também, ser capaz de converter, automaticamente, os RPS eletrônicos registrados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – no momento em que a conexão com a Internet for restabelecida e o contribuinte logar no sistema.

5.6. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

I. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

II. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento dos códigos de login e senha;

III. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, que deverá possuir todas as funcionalidades e campos da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica citada no item 3.4.4.1:

- Dados do Tomador do Serviço;
- Dados do Intermediário;
- Período de Competência;
- Dados da Construção;
- Município da Prestação do Serviço;
- Tipo de Atividade;
- CNAE;
- Descrição do Serviço;

IV. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;

V. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

VI. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;

VII. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;

VIII. Disponibilizar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do DAM vinculado àNota Fiscal de Serviços Avulsa;

IX. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

X. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

XI. Permitir a exportação das informações em arquivos XML;

XII. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.

5.7. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis.

É desejável que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com as seguintes características:

I. Permitir que o acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica- NFS-eseja realizado somente através de login e senha;

II. O acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá estar disponível para acesso por qualquer modelo de Smartphones ou Tablets que possua conexão com a Internet;

III. O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica- NFS-e não deverá exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

IV. O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá possibilitar ao usuário realizar as seguintes funções:

- ✓ Criar;
- ✓ Pesquisar;
- ✓ Editar;
- ✓ Cancelar;
- ✓ Substituir;
- ✓ Encaminhar via e-mail as Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e geradas, canceladas ou substituídas.

5.8. Declaração Mensal de Serviços Eletrônica

I. Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados e informações de cupons fiscais emitidos;

II. Ser multi-plataforma, ou seja, independente do ambiente de utilização dos contribuintes;

III. Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à Internet ou sem conexão (off-line).

IV. Oferecer possibilidades de instalação em modo de rede ou local;

V. Utilizar, preferencialmente, tecnologia web services com o objetivo de evitar, por exemplo, bloqueios de firewall em redes corporativas;

VI. Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;

VII. Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correspondente;

VIII. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;

IX. Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;

X. Permitir a impressão de Guia de recolhimento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, estimado ou de sociedades civis de um mês qualquer, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;

XI. A Guia de Recolhimento de ISSQN deverá atender aos requisitos essenciais e funcionais necessários à efetivação do crédito tributário e apropriação da receita contábil e financeira, constando obrigatoriamente no código de barras, dados que possibilitem a identificação do contribuinte e do crédito tributário;

XII. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;

XIII. Possibilitar a impressão de Recibo de Retenção sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser ou jato de tinta;

XIV. Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;

XV. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;

XVI. Deverá proporcionar facilidades para entrega da Declaração Mensal de Serviços na Prefeitura através de transmissão de arquivos via Internet;

XVII. Permitir a emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via, se necessário;

XVIII. Possuir itens de segurança capazes de permitir a autenticação do usuário na conexão com o sistema via Internet, quando da Declaração Eletronica de Serviços;

XIX. Possuir elementos de segurança que possibilitem a verificação da autenticidade do arquivo enviado pelo contribuinte;

XX. Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizados pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou layout de arquivo);

XXI. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vinculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;

XXII. O aplicativo disponibilizado para o contribuinte deverá ser capaz de consultar a situação das declarações enviadas pelo contribuinte, mediante autenticação e apresentar instruções e/ou mensagens enviadas pelo corpo de fiscalização.

XXIII. Possibilitar ao prestador efetuar o requerimento de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, inclusive com a identificação da gráfica, para aprovação pela autoridade fazendária;

XXIV. Registrar o movimento econômico diário das máquinas emissoras de Cupom Fiscal.

5.9. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.

A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas , disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital.

É de responsabilidade do contribuinte o cumprimento da obrigação acessória que consiste em:

I. Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;

II. Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;

III. Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;

IV. Cliente/Módulo:

a) Validação estrutural do arquivo e critica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, versão 2.2;

b) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;

c) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;

d) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;

e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;

f) Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;
g) Assina digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
h) Salva ou envia o arquivo assinado para processamento;
i) Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
j) Emite Guia de Recolhimento automaticamente, após o processamento bem sucedido da declaração apresentada.

5.10. Intimações e Autos de Infração Eletrônicos

É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:

I. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
II. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
III. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;
IV. Prestadores de Serviços que não efetuem o recadastramento eletrônico.

O sistema, ainda, deve ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.

No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica.

O Sistema deverá possuir um módulo de administração que registre os eventos associados e de Autos de Infração Eletrônicos.

5.11. Requisitos de Relatórios e Consultas

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

I. Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras;
II. Apresentar informações de apuração e arrecadação sumarizadas por grupos bem definidos tais como: os maiores contribuintes do Município, as atividades econômicas de maior relevância; as classes de contribuintes existentes, os tipos de serviços prestados e outras de menor relevância;
III. Apresentar informações que permitam ao corpo de fiscalização avaliar o cumprimento ou não das obrigações acessórias definidas no Código Tributário Municipal pelos contribuintes;

IV. Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes;
V. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
VI. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
VII. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
VIII. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
IX. Possuir ferramenta de geração de novos relatórios em regime por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;
X. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;

5.12. Simples Nacional

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes.

O Sistema deverá ser capaz de realizar a importação e a leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples Declaratório – DAS-D) e do arquivo do Banco do Brasil (DAF607) assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados.

O Sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:

I. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
II. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
III. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
IV. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
V. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
VI. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado.

O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional. Ao ser finalizado o Termo de Exclusão o sistema deverá registrar as informações e automaticamente alterar o cadastro do Contribuinte retirando a opção de Optante do Simples Nacional de acordo com os prazos definidos pela Lei Complementar nº 123/06.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal e Banco do Brasil.

O Sistema deverá gerar as seguintes informações:

I. Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R$1.000,00; de R$1.000,01 até R$10.000,00; acima de R$10.000,00; dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;
II. Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS-D) por período de competência;
III. Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;
IV. Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;
V. Mostrar quem já ultrapassou o limite ou o sublimite estadual bem como o limite dos contribuintes cadastrados como Micro Empresário Individual – M.E.I.;
VI. Apresentar lista com o valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0);
VII. Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;

5.13. Processamento de Arquivos SIAFI

O Sistema Integrado de Gestão do ISS do Município deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, conforme **Anexo VI.**

O sistema deverá ser capaz de:

I. Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
II. Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
III. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
IV. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
V. Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;
VI. Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados.

5.14. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU

O sistema deverá ser capaz de acumular créditos de ISSQN em função do valor do imposto gerado e pago referente às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas NFS-e requeridas pelos tomadores de serviço. Para levar a termos tal requisito, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

I. Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
II. Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e que tenha tomado no período;

III. Permitir configurar regras de geração de crédito diferenciadas pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;
IV. Permitir ao tomador indicar imóveis ao seu respectivo os créditos para os subsistemas de cobrança da Prefeitura através de arquivo, nos padrões txt, csv ou xml, referenciando os respectivos tomadores e imóveis;
V. Permitir ao tomador as opções para realizar doações para entidades assistenciais devidamente aprovadas pelo Município ou receber o seu respectivo crédito através de Instituições Financeiras indicadas pelo mesmo.

5.15. Dívida Ativa

O Sistema deverá possibilitar a execução e acompanhamento da gestão dos débitos inscritos em Dívida Ativa somente do ISSQN e apresentar as seguintes funcionalidades:

I. Alteração do status do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, para "Dívida Ativa";
II. Gerar notificações de Dívida Ativa do ISSQN aos contribuintes, através de informações obtidas pelo próprio Sistema;
III. Gerar a CDA – Certidão de Dívida Ativa do ISSQN;
IV. Disponibilizar módulo de parcelamento para débitos do ISSQN inscritos em Dívida Ativa;
V. Disponibilizar relatórios com informações inerentes aos débitos do ISSQN inscritos em Dívida Ativa.

5.16. Serviços Tomados de Fora do Município

O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN.

6. Critérios de Avaliação

O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência serão através de apresentação formal do sistema e será realizado em duas etapas:

a) PRIMEIRA ETAPA:

a.1) - Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio http://www.abrasf.org.br. O programa de validação homologado por esta Comissão será o "Notepad++" disponível gratuitamente para utilização, no sítio http://notepad-plus-plus.org

a.1.1) A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: http://www.notepad-plus-plus.org/;
2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;
3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.02 do site: http://www.abrasf.org.br
4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de licitação;
4.1. A comissão deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 4;
8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++;

a.1.2) Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++, segue o passo-a-passo descrito no **Anexo V.**

a.2) A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todos as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF nas modalidades On-line e Webservices, a saber:

a.2.1) Modalidade On-line

- Geração de NFS-e
- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e
- Substituição de NFS-e
- Consulta de Empresas Autorizadas a emitir NFS-e

a.2.2) Modalidade Webservices

- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de lote de RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e

a.3) No caso da modalidade Webservices é obrigatório que todos os arquivos XML utilizados para invocar os Webservices e as respectivas respostas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção a.1, acima.

a.4) Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não validação do Schema a licitante será **DESCLASSIFICADA.**

b) SEGUNDA ETAPA:

b.1) - Consistirá na análise de todos os itens requeridos, através de apresentação formal do sistema onde a licitante vencedora deverá demonstrar objetivamente o cumprimento dos requisitos requeridos.

b.2) -O Pregoeiro juntamente com a Comissão Especial de Licitação definirá a data de apresentação de todos os requisitos técnicos.

b.3) -Os equipamentos e conexões de acesso a Internet necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, ficando estabelecido o período de 01 (hum) dia para apresentação dos itens especificados nos Anexos I, II, III, IV, V e VI, conforme agendamento do Pregoeiro e da Comissão Especial de Licitação.

O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;
b) A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;
c) A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
d) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
e) Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;
f) A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;
g) Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;
h) A licitante vencedora deverá fornecer ao Município um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o Cadastro Mobiliário Municipal deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no novo sistema;
i) O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário visando possibilitar a realização do Cadastramento eletrônico dos Contribuintes;
j) O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município;
k) Caso o Cadastro Mobiliário completo fornecido pelo Município não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a licitante vencedora deverá notificar formalmente o Município da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;
l) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pelo Município deverão ser convertidos para o novo sistema da licitante vencedora, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pelo Município, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do novo sistema;
m) A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
n) O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;
o) A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;
p) Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

7. Treinamentos

Deverá ser realizado o treinamento de 02 (dois) servidores públicos do Município com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para concretização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal. Os servidores indicados pelo Município serão habilitados durante o período de 02 (duas) semanas, em local a ser designado pela licitante vencedora. Cumpre ressaltar que os servidores treinados serão os multiplicadores da metodologia no Município. É de responsabilidade do Município as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus servidores em local indicado pela licitante vencedora.

8. Apoio Técnico

Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

a) Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básico de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
b) Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização à partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
c) Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;
d) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários;

9. Assessoria Jurídica

Deverá ser prestados serviços de apoio técnico remoto especializado para a elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, que será conduzido pelo Município com o apoio de Assessores Jurídicos da licitante vencedora.

- Caso a licitante tenha dificuldades em abrir os arquivos dos **Anexos II, III e IV** abaixo, deverá baixar do próprio site da ABRASF através do Link:
http://www.abrasf.org.br/pagina_simples.php?titulo=ARQUIVOS%20P%DABLICOS&pagina=arquivos_publicos

Anexo II – Modelo Conceitual da NFS-e ABRASF Versão 2.02



NFSE-NACIONAL_Modelo_Conceitual versa

Anexo III – Manual de Integração da NFS-e ABRASF Versão 2.02



NFSE-NACIONAL_Ma
nual_De_Integracao

Anexo IV – Modelo Conceitual DES-IF ABRASF Versão 2.2



Adobe Acrobat
Document

- Caso a licitante tenha dificuldades em abrir o arquivo do **Anexo V** abaixo, deverá baixar através do Link: http://notepad-plus-plus.org/

Anexo V – Validador do XML ABRASF



Anexo IV.PDF

- Caso a licitante tenha dificuldades em abrir o arquivo do **Anexo VI** abaixo, deverá baixar do site do Tesouro Nacional através do Link:
http://www3.tesouro.gov.br/siafi/retencao_iss_siafi/download/PROTOCOLO_ISS.pdf

Anexo VI – SIAF



SIAF.pdf

ANEXO VII

MODELOS DE CREDENCIAMENTO

1 – QUANDO O CREDENCIADO FOR SÓCIO, DIRIGENTE OU PROPRIETÁRIO DA LICITANTE

"Vimos por meio deste, requerer junto a COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO, o CREDENCIAMENTO do Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, a participar do **Processo Licitatório nº 802/2013**licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE MAFRA, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 143/2013**, na qualidade de (Sócio, dirigente ou proprietário),considerando os poderes outorgados no ..... (Contrato Social, Estatuto ou Procuração Pública) da licitante, neste ato com total poderes para pronunciar-se em nome da empresa, **bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame**.

_____, em _____ de _____de 2013.

_____

(Nome da licitante e Assinatura do Sócio, dirigente ou proprietário da licitante)"

2 – QUANDO O CREDENCIAMENTO FOR PARA REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

"Vimos por meio deste, requerer junto à COMISSÃO PERMANETE DE LICITAÇÃO, o CREDENCIAMENTO do(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, a participar do **Processo Licitatório nº 802/2013**, licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE MAFRA**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 143/2013**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL,considerando os poderes outorgados no instrumento de procuração, sendo para este ato poderá atuar em nome da outorgante com total poderes, pronunciando-se em nome da empresa, **formulando propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame**.

_____, em _____ de _____de 2013.

_____

(Nome da licitantee Assinatura do Sócio, dirigente ou proprietário da licitante)"

Observação: TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA O CREDENCIAMENTO,INCLUSIVE O REQUERIMENTO, DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO VIII (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, para fim específico de participação como licitante no **Processo Licitatório n.º 802/2013**, **Pregão Presencial n.º 143/2013**, do **MUNICÍPIO DE MAFRA, 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, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____de 2013.

_____

(Nome da Licitante, do Declarante e sua Assinatura)

ANEXO IX
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 27º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, para fim específico de participação como licitante no **Processo Licitatório n.º 802/2013, Pregão Presencial n.º 143/2013**, do **MUNICÍPIO DE MAFRA**, conforme disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, **DECLARA,** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz**( )**.

_____, em _____ de _____de 2013.

_____

(Nome da licitante, do Declarante e sua Assinatura)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO X
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

A _____,inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, através de seu representante legal, o Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº , bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Processo Licitatório n.º 802/2013**, **PREGÃO PRESENCIAL N.º 143/2013**do MUNICÍPIO DEMAFRA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em ____ de _____ de 2013.

_____

(Nome da licitante, do Declarante e sua Assinatura)

ANEXO XI
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

_____, inscrito no CPNJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF n.º _____, DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

_____, em _____ de _____de 2013.

_____

(Nome da licitante, do Declarante e sua Assinatura)

ANEXO XII
(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social....., estabelecida à Rua/Av. ....., nº ....., no Município de ....., Estado de ..... inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., para execução do objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2013, vem apresentar a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

A) Preço Mensal: R$_____ (_____)
B) Preço Global (12 meses): R$ _____ (_____).

Para atendimento aos requisitos editalícios, previstos no item "DA PROPOSTA DE PREÇOS", e seus subitens, do Edital do presente Pregão Presencial a proponente DECLARA:

a) Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I), Modelo Conceitual NFS-e (Anexo II), Manual de Integração NFS-e (Anexo III), Modelo Conceitual DES-IF ABRASF (Anexo IV), Validação do Schema XML através do Notepad++ (Anexo V) e SIAF (Anexo VI) do referido edital;

b) Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas as hipóteses previstas no § 5º, do Art. 65 da Lei 8.666/93, e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;

c) Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Que o prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados á partir da entrega da mesma ao Pregoeiro.

e) A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foi observada as seguintes condições estipuladas no edital:

Para definição da Base inicial da Remuneração a Prefeitura Municipal de Mafra/SC, utilizou-se a arrecadação anual do ISSQN contabilizada no ano de 2012, conforme dados do Tesouro Nacional no valor de **R$ 3.459.942,47 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e sete centavos)** refletindo uma média mensal de **R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais),** sendo esta média considerada para o valor estabelecido como BASE DE ARRECADAÇÃO, para efeito de remuneração.

A remuneração da licitante vencedora somente ocorrerá quando os valores de arrecadação do ISSQN ultrapassarem o valor médio mensal **R$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois reais).**

O Município definiu como **Preço Global Máximo o valor de R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais),** para prestação dos serviços objeto desta Licitação, perfazendo um valor mensal de **R$ 17.000,00 (dezessete mil reais)**

_____, em _____ de _____de 2013.

_____

(Nome da licitante, do Declarante e sua Assinatura)

ANEXO XIII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

(Nome da empresa Pública ou privada), estabelecida na _____, CNPJ n° _____ vem através desta, ATESTAR a eficiência da prestação de serviços do sistema _____ de propriedade da pessoa jurídica_____ CNPJ n° _____ que atualmente se encontra instalado neste MUNICÍPIO (em se tratando de empresa Privada indicar o Município) com o fornecimento da Declaração Eletrônica Periódica de Serviços para ser declarado os serviços prestados e tomados pelas empresas jurídicas e pessoas físicas bem como a Declaração Eletrônica para instituições financeiras além da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no Modelo Conceitual cujo layout padrão foi divulgado pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF.

Sem mais, firmamos o presente.

_____, __ de _____ de ____

_____

(nome do representante do município/Empresa, endereço e telefone para contato)

Obs.: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado do Município/empresa que emitir o certificado, com a devida firma reconhecida.

ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos que a pessoa jurídica _____, CNPJ n° ..... procedeu Visita Técnica ao Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Mafra/SC, para fins de verificação das informações inerentes ao cadastro econômico, quantitativo mensal e anual de contribuintes do ISSQN e demais informações inerentes à prestação dos serviços objeto do Pregão Presencial n.º143/2013

_____, __ de _____ de ____

(nome do responsável pela emissão deste atesto)
Prefeitura Municipal Mafra/SC

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA MODALIDADE ASP (*APPLICATION SERVICE PROVIDER*), PARA GESTÃO DE TRIBUTO MUNICIPAL (ISSQN) QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAFRA, E A PESSOA JURÍDICA _____

Por este instrumento de contrato de fornecimento, que entre si celebram, de um lado a **O MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Desembargador Flavio Tavares, nº 12, Centro, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.509/0001-72, ora em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. **ROBERTO AGENOR SCHOLZE**, e de outro lado à empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ....., portador da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº .....,observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002, decreto n° 3.555/2000 e Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas seguintes, têm entre si justo e acordado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, com implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (*Application Service Provider*), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado**.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância global de R$_____ (_____), equivalente aos 12 (doze) meses de execução do presente contrato, o que corresponde a um valor mensal de R$ _____(_____)

2.2 - A remuneração de que trata o item acima, refere-se a todas as despesas da CONTRATADA, inclusive a implantação do novo sistema. Entendem-se como atividades de implantação a elaboração de Decretos nos termos do CTM e da Lei Orgânica Municipal, customização de sistema em linha com a legislação municipal, instalação do sistema em Data Center, deslocamento e hospedagens da equipe de suporte na atividade de treinamento e capacitação dos servidores, contabilistas e substitutos tributários.

2.2. A CONTRATADA será remunerada nas condições estabelecidas neste contrato, e o valor será referente aos serviços efetivamente executados e atestados, conforme proposta de preço

apresentada nos termos do **ANEXO XII** do edital:

2.2.1 - Para definição da Base inicial da Remuneração a CONTRATANTE, utilizou-se a arrecadação anual do ISSQN contabilizada no ano de 2012, conforme dados do Tesouro Nacional no valor de **R$ 3.459.942,47 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e dois reais e quarenta e sete centavos)**refletindo uma média mensal de **R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais),** sendo esta média considerada para o valor estabelecido como BASE DE ARRECADAÇÃO, para efeito de remuneração.

2.2.2 -A remuneração da CONTRATADA somente ocorrerá quando os valores de arrecadação do ISSQN ultrapassarem o valor médio mensal de **R$ 432.000,00 (Quatrocentos e trinta e dois mil reais).**

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos devidos serão efetuados, conforme a entrega do objeto licitado, sendo os pagamentos efetuados no prazo de **30 (trinta) dias** após protocolo da nota fiscal, devidamente **ATESTADA** pelo encarregado do recebimento de tal objeto, observando-se as demais condições previstas no item 16 do edital licitatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os objetos fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá início na data da assinatura do mesmo e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, obedecidos os permissivos legais, contidos no Art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O presente contrato será subsidiado com recursos do orçamento municipal, sob o item de classificação da despesa TRATADA, com o seguinte recurso orçamentário:

2919-0901.2018.339035990000	Secretaria de Fazenda e Planejamento Secretaria de Fazenda e Planejamento Administração Financeira e Contábil Outros Serviços de Consultoria

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades vinculadas a área tributária da CONTRATANTE e definidas no Edital desta Licitação, a saber:

a) Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados;

b) Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

c) Instalação, manutenção e atualizações do Sistema Contratado, com seus processos e procedimentos descritos na geração e controle do Documento Fiscal, implementação da Nota Fiscal de Serviços eletrônica – NFS-e e pelos cruzamentos de dados eletrônicos gerados pela Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte;

d) Resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da CONTRATANTE;

e) Proceder, às suas expensas, todas as melhorias e novos desenvolvimentos do Sistema Contratado, visando à redução da evasão fiscal, agregando novos módulos ou sistemas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

f) Proceder às alterações no Sistema Contratado, inerentes a qualquer mudança na legislação federal, estadual ou municipal que por ventura reflitam no sistema, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

g) Solicitações para desenvolvimento ou personalizações específicas deverão ser formalizadas a CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

h) Permitir, para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, às instalações onde serão realizados os serviços;

i) Disponibilizar apoio técnico especializado jurídico à CONTRATANTE, relativos exclusivamente ao objeto da presente contratação.

j) Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio á CONTRATANTE nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela sua equipe Fiscal, com foco no incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal.

k) Ministrar treinamento do sistema para os funcionários da CONTRATANTE designados para atender na Central de Atendimento do ISSQN;

l) Elaborar e orientar a CONTRATANTE na elaboração de cartilhas de orientação e informações aos contribuintes do Município, e franquear seu acesso para download através da página de Internet fornecida pela CONTRATANTE;

m) Manter corpo técnico especializado de informática, tributário e operacional para suporte remoto ao Sistema Contratado;

n) Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

o) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

p) Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;

q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a autorização da CONTRATANTE;

r) Disponibilidade do Sistema Contratado através de um Data Center a ser operado na modalidade ASP com toda a segurança.

s) Geração de relatórios.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE responderá pelas despesas oriundas da execução das atividades vinculadas a esta nova sistemática de arrecadação e definidas no Edital da Licitação, a saber:

a) Todos os recursos, mencionados no processo de contratação, para permitir à CONTRATADA, o inicio dos seus trabalhos, especialmente na Central de Atendimento do ISSQN.

b) Permitir acesso de representantes credenciados da CONTRATADA às suas dependências, com o propósito de instalação, manutenção ou qualquer atividade relativa à implantação e execução do sistema.

c) Disponibilizar, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, dados técnicos necessários à alimentação e inputs no sistema, tais como: cadastro completo do contribuinte, constando o nome do contribuinte, inscrição municipal, nome fantasia, endereço, inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas, indicação da atividade, nome e qualificação dos sócios, bem como os demais dados cadastrais necessários ao desempenho execução dos serviços contratados, valores da arrecadação nos últimos 24 (vinte e quatro) meses de cada contribuinte com respectivo histórico, em formato texto e em arquivo eletrônico;

d) Responsabilizar-se pelas despesas da geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela CONTRATADA a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária da CONTRATANTE, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário para realização do Cadastramento eletrônico Contribuintes, cujas descrições estão citadas no item acima.

e) Responsabilizar-se pelas despesas de desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo Sistema da CONTRATADA a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária da CONTRATANTE;

f) Abrir uma conta específica do ISSQN e autorizar à CONTRATADA o fornecimento diário, por via eletrônica, das informações referentes aos pagamentos do ISSQN bem como disponibilizar pelos mesmos meios, as informações dos pagamentos efetuados na Tesouraria da CONTRATANTE;

g) Deverá ainda, franquear o acesso ao extrato bancário da conta específica do ISSQN, a um servidor público que será o responsável pela Coordenação dos Trabalhos na Central de Atendimento do ISSQN;

h) Coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato, bem como gerenciar todo o processo de arrecadação do ISSQN;

i) Responsabilizar-se pelas despesas de confecção e divulgação de publicidade em mídia como jornal, outdoor, manuais aos contribuintes para divulgação do novo sistema, além de despesas de envio de correspondências (mala direta, avisos de cobrança, guia de recolhimento, Autos de Infração, etc.);

j) Aprovar os modelos e padrões dos documentos administrativos e fiscais de uso exclusivo do Sistema da CONTRATADA e de normas que alterem procedimentos ou formulários vinculados à execução dos serviços contratados;

k) Designar, sem ônus para a CONTRATADA, 02 (dois) servidores públicos com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para realização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal;

l) Manter órgão próprio ou designar servidores para processar e julgar recursos administrativos impetrados pelos contribuintes;

m) Disponibilizar inspetores de tributos para realizarem diligências aos contribuintes e responsáveis tributários, munidos de relatórios obtidos a partir do sistema contratado, ou ainda, mediante equipamentos de informática para acesso remoto ao Sistema da CONTRATADA;

n) Responsabilizar-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao Sistema da CONTRATADA, ressarcindo-a de todos os prejuízos decorrentes, quando for o caso;

o) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições estipuladas nesta Proposta e emitir termo de aceite dos serviços executados no documento de cobrança respectivo ou recusá-lo, por meio de manifestação formal, com motivação e fundamentação para justificar essa decisão;

p) Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditando, sempre que julgar necessário, todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA;

q) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao sistema, inclusive providenciar contratação de serviços de integração de sistemas, sempre que necessário.

r) Disponibilizar uma sala para treinamento com capacidade mínima de 20 pessoas para capacitação sobre a utilização da NFS-e - Nota Fiscal de Serviços eletrônica, Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte e do Sistema Contratado, para os funcionários da CONTRATANTE, contabilistas e substitutos tributários. A previsão de utilização deste ambiente será de 01 a 02 (dois) meses com treinamentos pela manhã, tarde e se necessário à noite.

s) Disponibilizar 02 (dois) funcionários da CONTRATANTE para atuarem como atendentes exclusivas do ISSQN, que deverão ser capacitados por 02 (duas) semanas em local a ser designado pela CONTRATADA, a expensas da CONTRATANTE, os quais serão os multiplicadores da tecnologia no MUNICÍPIO;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1.O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

d) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

e) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;

f) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

8.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

b) Multa, no percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do total doContrato no caso de inexecução parcial e de até 10% no caso de inexecução total do contrato;

c) Suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento para contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentre do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal.

d) 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 licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcondição anterior;

8.3.A multa será descontada pela CONTRATANTE dos créditos existentes em nome do CONTRATADO e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Mafra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

8.4. As penalidades previstas no subitem 8.1 não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE.

8.5. O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA- DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE.

§ 1º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§ 2º - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1° e art. 65 de Lei Federal n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Este Instrumento Contratual poderá, antes do término da sua vigência, ser rescindido nas seguintes hipóteses:

11.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, exceto se impossibilitado pelo não cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

11.1.2. O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;

11.1.3. Quando a CONTRATADA estiver impossibilitada de prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Contrato;

11.1.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

11.1.5. A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

11.1.6. Dissolução da sociedade CONTRATADA;

11.1.7. Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento devidamente justificadas e determinadas, pela autoridade competente, exarada em respectivo processo administrativo;

11.1.8. Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

11.1.9. Nos casos de eventuais rescisões com base nos motivos estabelecidos nas alíneas 11.1.7 e 11.1.8 acima, sem que haja culpa ou concorrido a CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ressarci-la de todos os prejuízos regularmente comprovados que

houver sofrido, inclusive, referente à amortização do investimento feito proporcional ao tempo de contrato a ser cumprido.

Parágrafo único - A rescisão deste contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, retenção dos créditos dele decorrentes, até o limite dos prejuízos causados, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e em Lei, até a completa indenização dos danos.

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO

12.1.A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter sigilo sobre todas as informações técnicas ou contidas nos bancos de dados e documentos, a que tiver conhecimento pela realização dos serviços.

12.2.A Inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à reparação de danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal e outras cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATANTE não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mafra/SC para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Mafra/SC, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: .....
RG/CPF: .....

2. _____
Nome: .....
RG/CPF: .....

Visto e aprovado pelo Procurador de Representação Judicial

Tiago André Schlichting

OAB/PR 56.450