

EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE CONVITE

CARTA CONVITE Nº 031/2013

PROCESSO Nº 155/2013

1 – PREÂMBULO

1.1- Convidamos V. Sa. a apresentar, perante a Comissão Permanente de Licitações do **MUNICÍPIO DE IPERÓ**, localizada na Av. Santa Cruz, 355 - Jardim Santa Cruz - Iperó/SP, **PROPOSTA** para o **OBJETO** indicado no item 2, pertinente à **LICITAÇÃO** que será realizada no dia **13 de dezembro de 2013**, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determinam a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as normas legais e regulamentares aplicáveis, e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

1.2- Os documentos da proposta deverão ser protocolizados até às 09:00 hs da data acima designada, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Iperó, em envelope fechado, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, sendo abertos às 09:30 hs, observado o devido processo legal.

(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ**
ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 031/2013
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

(b) **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ**
ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA
CARTA CONVITE Nº 031/2013
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

1.3- Este Edital reger-se-á também pela Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, que institui o **Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.**

1.4- A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar:

a) original ou cópia autenticada de documento que comprove a condição de ME ou EPP, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou;

b) de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada.

1.5- O referido documento deverá estar fora dos envelopes (a) HABILITAÇÃO e (b) PROPOSTA.

1.5.1- Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;
- II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- IV - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- V - DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO;
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP;
- VII - MINUTA DO CONTRATO.

2 - DO OBJETO

2.1- O presente convite visa à escolha da melhor proposta, para a contratação de empresa especializada no gerenciamento de nota fiscal eletrônica e ISSQN eletrônico no âmbito municipal, incluindo: implantação, conversão, treinamento, suporte, transferência de tecnologia, assessoria técnica, customizações ou parametrização, documentação e integração com os sistemas legados da prefeitura – com o objetivo de reduzir a evasão fiscal do ISSQN, por meio do fornecimento, a título de locação, de ferramenta informatizada de última geração, em ambiente “web” - através do site da prefeitura do Município de Iperó (www.iperosp.gov.br), com sua operacionalização integralmente realizada via internet, a todas as empresas e prestadores e tomadores de serviços, bem como controle de autenticidade de documentos fiscais

3- DO PREÇO

3.1- Estima-se o valor global (anual) desta licitação em **R\$ 70.680,00 (setenta mil, seiscentos e oitenta reais).**

3.2- Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes de frete e a incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

3.3- Os valores indicados acima correspondem à média dos preços praticados no mercado e

foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- O recurso Financeiro será atendido pelo Código de Despesa do Orçamento da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, conforme abaixo especificado:

- Órgão: 06.00.00 – Secretaria de Administração e Finanças
- Função 04 – Sub função 129 – Programa 7001 – Cat.Econômica 3390.39

5- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1- Poderão participar do certame interessadas convidadas, bem como as demais cadastradas na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

5.2- A documentação necessária à habilitação dos interessados será entregue juntamente com o envelope Proposta, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa o descrito no subitem 1.2 (a).

5.3- Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de empregado(s) menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, conforme o modelo constante do Anexo III;

b) Declaração de concordância com os termos do presente Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos a sua participação no presente certame licitatório, conforme modelo do Anexo V.

5.4 - O Envelope nº 01- Documentação deverá conter os seguintes documentos:

a) Ato de criação da licitante conforme o caso:

- a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade

por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

a4) 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.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - C.N.P.J.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95).

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

g) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante apresentação de certidão negativa.

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Artigo 43 da Lei Complementar 123).

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação. (Artigo 43 § 1º. da Lei Complementar 123).

h.2) Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no sub-item “h.1” do presente edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (Artigo 43 § 2º. da Lei Complementar 123).

5.5- Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações no ato de sua apresentação.

5.6- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.7- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.8- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.9- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 5.4;

5.10- O Presidente da Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.11- Caso se comprove a limitação de mercado ou o desinteresse das convidadas, fatos que serão consignados em ata pela Comissão, a licitação terá prosseguimento mesmo sem o comparecimento mínimo de 3 (três) concorrentes em condições de propor (art. 22, § 7º, da Lei Federal nº 8.666/93).

5.12- A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal (is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do **ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO**, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

5.13- A licitante fica obrigada a declarar que não foi suspensa nem declarada inidônea para licitar em qualquer esfera da Administração pública, bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta licitação, conforme modelo Anexo V.

5.14- O Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela Prefeitura Municipal de Iperó, substituirá somente os documentos que tenham sido exigidos para a sua emissão e estejam dentro do prazo de validade na data da abertura do envelope de habilitação.

6- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1- Acompanha neste ato convocatório, FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO II, que a licitante poderá preencher e inserir em envelope fechado, que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados no subitem 1.2.

6.2- Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- c) indicação obrigatória do preço mensal, **com 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (Real)** com todos os impostos, despesas de entrega e demais taxas inclusas e global;
- d) indicação dos números do CNPJ, através da oposição do respectivo carimbo;
- e) indicação do nome e da qualificação do representante legal.

6.3- No caso de formulário padronizado da empresa, o mesmo deverá conter todas as formalidades exigidas no ANEXO II deste edital.

6.4- Cada concorrente deverá computar no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

6.5- O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

7- DO JULGAMENTO

7.1- A Comissão abrirá os envelopes contendo a documentação parcial de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

7.1.1- No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á conforme descrito no item 5.4.2, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

7.2- Encerrada a fase de análise da documentação parcial de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão prosseguirá com o certame, procedendo a abertura e verificando as propostas financeiras.

7.3- A Comissão procederá ao respectivo julgamento das propostas financeiras de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.4- Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações e ofereça o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme anexo II - Formulário Padronizado de Proposta.

7.4.1- Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

7.4.2- Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no Anexo II – Formulário Padronizado de Proposta do presente edital, desclassificando-se as propostas, bem como não sendo consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis.

7.5- As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis.

7.6- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

7.7- Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (LC nº123, art. 45, § 1º).

7.8- Após a adjudicação a empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar os documentos complementares de sua habilitação, conforme previsto no item 5.4 deste edital, sob pena de ser declarado inabilitado.

7.9- A Comissão de Licitações poderá, desde que devidamente motivada, prorrogar o prazo estipulado no item 7.8 por igual e sucessivo período, por uma única vez.

7.10- Encerrado todos os prazos previstos para a apresentação da documentação complementar de habilitação e a empresa vencedora deixar de atender as exigências do item 5.4 deste Edital, ela será declarada inabilitada e será convocada a segunda colocada que deverá apresentar toda a documentação exigida no item 5.4 nos moldes dos itens 7.8 e seguintes, e assim sucessivamente até que apure um vencedor devidamente habilitado ou finde o processo tornando-o frustrado.

7.11- Após apurado o vencedor habilitado o mesmo será convocado a assinar o Contrato.

8 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO VII**;

8.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.1.1.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

8.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de dois dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

8.1.3- Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

8.1.4- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis** a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, conforme LC nº 123/06.

8.1.4.1- Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:

a) a retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de

demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.6.1;

b) a revogação da licitação (LC nº 123. art. 43, § 2º).

8.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento expirar a validade.

8.3- O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

8.4- O contrato terá vigência por **12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.**

8.5- A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6- O foro do contrato será o da Comarca de Boituva/SP.

9 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1- A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2- A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

10 – DAS SANÇÕES

10.1- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

10.2- Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

10.3- A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

10.4- Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, (LC nº 123/06), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

10.5- O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

10.6- O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11 – DO PAGAMENTO

11.1- Os pagamentos devidos ao Contratado estão vinculados à execução dos serviços e serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Departamento de Finanças – Setor de Tesouraria, correspondente a execução dos serviços no respectivo período e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

11.2- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1- O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 16:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Iperó.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- A Prefeitura Municipal de Iperó poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2- Não serão admitidas a esta licitação empresas:

- a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;
- b) suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;
- c) sob processo de concordata ou falência;
- d) sob a forma de consórcio.

13.3- As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas na Prefeitura Municipal de Iperó.

13.4- Os recursos administrativos serão dirigidos ao Prefeito Municipal de Iperó, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, sendo processados e julgados na conformidade do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

13.4.1- A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64 § 3º Lei Federal nº 8.666/93.

13.5- Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da sede da Prefeitura Municipal de Iperó, além de efetuadas diretamente aos interessados.

Iperó, 04 de dezembro de 2013.

FELIPE DE CAMPOS CASTRO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
PRESIDENTE DA CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. OBJETO

O presente convite visa à escolha da melhor proposta, para a contratação de empresa especializada no gerenciamento de nota fiscal eletrônica e ISSQN eletrônico no âmbito municipal, incluindo: implantação, conversão, treinamento, suporte, transferência de tecnologia, assessoria técnica, customizações ou parametrização, documentação e integração com os sistemas legados da prefeitura – com o objetivo de reduzir a evasão fiscal do ISSQN, por meio do fornecimento, a título de locação, de ferramenta informatizada de última geração, em ambiente “web” - através do site da prefeitura do Município de Iperó (www.iperosp.gov.br), com sua operacionalização integralmente realizada via internet, a todas as empresas e prestadores e tomadores de serviços, bem como controle de autenticidade de documentos fiscais, conforme especificações abaixo:

1 - CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

a- O sistema deverá ser desenvolvido em ambiente gráfico, com a utilização de ferramentas e softwares de uso livre em plataforma Linux, com linguagens de programação Web, Banco de Dados relacional padrão SQL e transferência de informações através de TXT e XML;

b- O sistema aplicativo a ser disponibilizado aos contribuintes deverá estar disponível para ser utilizado através dos navegadores Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Opera compatível com os Sistemas Operacionais Linux e Windows;

c- O sistema a ser disponibilizado à Prefeitura deverá ser multiusuário, multitarefa, com tecnologia web e acesso via internet ou intranet compatível com Sistemas Operacionais das plataformas Linux e Windows, apresentando requisitos de hardware que atendam às necessidades, tanto para o sistema em módulo Servidor, como em módulo Cliente;

d- O sistema deverá ser instalado em um Data Center selecionado pelo Fornecedor do sistema aplicativo, com alta disponibilidade de atendimento, (7/24) liberando um endereço IP para acesso via internet e acesso via intranet através dos equipamentos da Prefeitura;

e- O sistema deverá apresentar rotinas de segurança através de senhas que garantam o

acesso dos usuários as funções do sistema por níveis hierárquicos, criptografia e chave de segurança SSL, com controle de sessão por usuário;

f- O sistema deverá apresentar rotinas de segurança através de senhas que garantam o acesso dos contribuintes ao sistema de escrituração;

g- O sistema deverá possuir características de utilização, via internet, com acesso direto ao banco de dados com as informações do contribuinte, sem a instalação de programas ou quaisquer acessórios nos equipamentos utilizados pelos contribuintes;

h- Controle de acesso de usuários ao sistema, gerando um relatório contendo: módulo acessado, data, hora e endereço IP.

i - O sistema deverá possuir mecanismo automático e seguro de envio de senha para o email do usuário.

j- O sistema deverá permitir o auto-cadastro de empresas do município ou de fora, efetuando o controle para impedir o cadastramento de CNPJ ou CPF inválidos ou que já estejam cadastrados;

k- Efetuar o controle eletrônico dos pedidos de suporte através de formulário disponível na página de acesso ao sistema;

l- Disponibilizar um arquivo WSDL (Web Service Description Language), (linguagem de descrição de serviço Web) com formato de mensagens SOAP, que será utilizado como configurador e efetuará a integração entre sistemas.

m- Efetuar apresentação técnica comprovando que o sistema atende aos itens solicitados.

1.1 - IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental, permitir que empresas emitam a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e a preservação da base de dados histórica, bem como possibilitar o controle à Administração de todas as ações efetuadas, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada, para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema, durante a implantação, de acordo com a legislação federal e municipal pertinente, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema da empresa contratada não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema, contemplando obrigatoriamente todas as exigências deste item 1.1 e seus subitens;

b) A empresa contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações, entre os sistemas de receita e cadastro da Contratante e o sistema da empresa contratada, para atualização dos dados pertinentes às empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal, o qual deverá ser desenvolvido com a participação de representantes técnicos da empresa contratada e da PREFEITURA DE IPERÓ, onde cada parte será responsável pelas funcionalidades de importar, exportar e atualizar as informações de interesse mútuo em seus respectivos sistemas:

c1) A empresa contratada 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) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

e) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a PREFEITURA DE IPERÓ, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

f) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema;

g) Superadas as simulações de funcionamento do sistema, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para emissão de Nota Fiscal e recolhimento de ISS, serão retirados de circulação pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema, excetuando-se os mecanismos utilizados para recolhimento do ISSQN das empresas não enquadradas no regime de Nota Fiscal Eletrônica.

h) A integração entre o sistema da empresa Contratada e os sistemas legados será feito em conjunto com a PREFEITURA DE IPERÓ. Esta integração será objeto de reunião entre a Contratada e a PREFEITURA para a definição de uma melhor forma de fazer a integração.

1.1.2 - ANÁLISE, CONVERSÃO E CRÍTICA DOS CADASTROS TÉCNICO E FISCAL

Deverão ser realizadas a análise, a conversão e a crítica dos dados cadastrais já existentes nos Cadastros Técnico e Fiscal fornecidos pela Prefeitura, de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A empresa contratada deverá efetuar um Recadastramento completo, de todos os contribuintes inscritos no cadastro mobiliário da Prefeitura. Deverá ser emitido um relatório apontando inconsistências e irregularidades entre os cadastros, as quais deverão ser corrigidas

antes da liberação da nota fiscal eletrônica, para os contribuintes que apresentarem divergências.

b) A empresa contratada deverá fornecer à PREFEITURA DE IPERÓ um *layout*, de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no sistema;

c) Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante não atenda às especificações constantes do *layout* de dados fornecido, a empresa contratada deverá notificar formalmente a PREFEITURA DE IPERÓ da ocorrência para, em caráter de urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

d) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pela PREFEITURA DE IPERÓ deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela empresa contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do sistema;

e) A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela PREFEITURA DE IPERÓ e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

f) A PREFEITURA será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada.

1.1.3 - INFORMAÇÃO SOBRE O SISTEMA

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

a) A empresa contratada deverá fornecer a Contratante um modelo de manual de orientação aos usuários (todas as empresas constantes dos cadastros técnico e fiscal sujeitas ou não ao ISSQN) do sistema, no qual deverão constar identificação e senha individual para cada empresa;

b) Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de implantação;

c) Os custos relativos à geração do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada;

d) Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na

pagina de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

1.1.4 - ATENDIMENTO AO USUÁRIO

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

- a) A Contratante disponibilizará de servidores municipais devidamente treinados pela empresa contratada para utilização do sistema, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias do sistema;
- b) A empresa contratada deverá fornecer à PREFEITURA material informativo que deverá ser colocado a disposição na central de atendimento, para informação e esclarecimento dos usuários do sistema.
- c) A Contratada disponibilizará o atendimento eletrônico às empresas usuárias do sistema, por meio Web, com o objetivo de complementar o atendimento disponibilizado pela PREFEITURA;
- d) O tempo de atendimento para a solução de problemas técnicos após a solicitação da contratante, que deverá ser informado em horas, serão respondidos observado o tempo máximo de 4 (quatro) horas.

1.1.5 – TREINAMENTO

1.1.5.1- DIRIGIDO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

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

- a) A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de até 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;
- c) Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema: o máximo de 10 (Dez) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo fiscal, os profissionais de

atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

1.1.5.2 - ABORDAGEM E CARGA HORÁRIA

1.1.5.1- O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Nota Fiscal Eletrônica modelo ABRASF;
- b) Recursos Facilitadores;
- c) Canais de Comunicação;
- d) Controle Fiscal e Econômico;
- e) Análise das informações - relatórios gerenciais;
- f) Atendimento aos Contribuintes.

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

1.1.5.3 - DIRIGIDO A COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO

1.1.5.3.1- A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e as funcionalidades do novo sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 01 (uma) e no máximo 02 (duas) palestras.

1.1.5.3.2- Deverão ser realizadas visitas aos principais escritórios de contabilidade do Município para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

1.1.5.3.3- Estas visitas deverão ser realizadas pelo corpo técnico da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Prefeitura, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Contratante.

1.1.5.3.4- Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

2 - ISSQN ELETRÔNICO

2.1- Este módulo deve contemplar:

- a) acesso deverá ser feito em ambiente seguro HTTPS;
- b) inclusão de nota fiscal emitida por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão e o código de serviço com ISS devido no município;
- c) emissão da guia de arrecadação referente ao lançamento efetuado sem efetuar o fechamento da competência;
- d) inclusão de nota fiscal recebida por serviços tomados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, série, número, data de emissão e o código de serviço com ISS retido no município;
- e) emissão da guia de arrecadação e o recibo de retenção referente ao lançamento efetuado sem efetuar o fechamento da competência;
- f) realização do fechamento da competência e emissão do livro registro de serviços prestados;
- g) realização do fechamento da competência, emissão: do livro registro de serviços tomados, do recibo de retenção na fonte e da guia de arrecadação referente ao lançamento feito automaticamente pela emissão da nota fiscal eletrônica constante do item 3 letra “k”;
- h) inclusão de nota fiscal emitida por serviços prestados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, serie, numero, data de emissão, código de serviço com ISS retido pelo tomador, informar o desconto incondicional, efetuar o lançamento como declaração e demonstrar que o sistema não emite guia de arrecadação;
- i) inclusão de nota fiscal recebida de serviços tomados informando o CNPJ ou CPF com consistência de validade, documento, serie, número, data de emissão, código de serviço com ISS devido pelo prestador, informar o desconto incondicional, efetuar o lançamento como declaração e demonstrar que o sistema não emite guia de arrecadação;
- j) emissão do recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo, fora do prazo ou não emitido), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão, tipo de emissão e por recibo; por ordem ascendente, decrescente e opção de seleção de colunas;

k) bloqueio dos lançamentos efetuados, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados, exceto se autorizados pela Prefeitura – neste caso o sistema deve possuir mecanismos onde a prefeitura possa autorizar a alteração ou exclusão de dados;

l) escrituração específica para serviço de pedágio, construção civil, bancos e cartórios; a geração da respectiva guia de arrecadação e o livro registro referente a escrituração;

m) visualização - pelo contribuinte, sobre eventuais débitos e os valores já pagos;

n) emissão e a reemissão de guia de pagamento avulsa: dentro do mês da competência e em atraso; sem a necessidade de lançamento e/ou escrituração, para quitação de débitos complementares e correlatos.

3 – Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

3.1- Este módulo deve contemplar:

- a) acesso em ambiente seguro HTTPS;
- b) visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, permitindo a alteração de telefone, e-mail e senha;
- c) consulta ao cadastro de tomadores contendo razão social, CNPJ, endereço completo e e-mail, onde o próprio emitente da nota fiscal eletrônica possa efetuar o cadastro do respectivo tomador no sistema; devendo ainda, possuir ferramentas de pesquisa de todos os dados dos tomadores por ordem: ascendente ; decrescente; opção de seleção de colunas e filtros;
- d) sistema de emissão de RPS off line para o caso dos contribuintes terem problemas de acesso ao sinal da internet;
- e) exportação em XML das notas fiscais eletrônicas emitidas em uma determinada competências ou por intervalo;
- f) importação do logotipo do contribuinte para o sistema de emissão da nota fiscal eletrônica;
- g) importação de RPS previsto na alínea “d” ou aquele gerado no sistema próprio do contribuinte, sendo que o número do RPS deve corresponder exatamente ao número da nota fiscal eletrônica, ainda, o cancelamento de um RPS deve acarretar no cancelamento da respectiva nota fiscal eletrônica; não permitir a duplicidade na importação e permitir que o usuário efetue a importação e emita notas fiscais eletrônicas alternadamente, conforme sua necessidade, mantendo rigorosamente a ordem cronológica de data;

- h) importação dos tomadores já cadastrados no sistema próprio do contribuinte;
- i) verificação ou validação do arquivo de RPS previsto na alínea “d”;
- j) emissão de nota fiscal eletrônica para empresa tomadora de serviços, onde o ISSQN é devido no município pelo prestador, permitindo que o prestador informe os tributos federais I.R.R.F., COFINS, CSLL, PIS, INSS, na forma de desconto condicional conforme o sistema SPED – EFD da Receita Federal; não permitindo que tais valores constem no campo destinado ao total de deduções;
- k) emissão de nota fiscal eletrônica para empresa tomadora de serviços, onde o ISSQN é retido no município pelo tomador, que receberá o documento de arrecadação como substituto tributário para pagamento, permitindo que o prestador informe os tributos federais, I.R.R.F., COFINS, CSLL, PIS, INSS, na forma de desconto condicional conforme o sistema SPED – EFD da Receita Federal; permitindo que tais valores constem no campo destinado ao total de deduções. O tomador de serviço deverá ser do mesmo município e o lançamento da nota fiscal deverá ser gerado automaticamente para o tomador, evitando a escrituração manual da nota fiscal no sistema e possibilitando: a visualização do documento fiscal; a emissão do recibo de retenção e da guia para pagamento do ISSQN - tudo diretamente na conta do tomador;
- l) emissão das notas fiscais para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a nota fiscal não possui validade;
- m) emissão da nota fiscal eletrônica com o ISS devido no município pelo prestador, a geração da respectiva guia de ISS das competências em aberto– utilizando o código de serviço da lei municipal e, a demonstração do desconto incondicional nos termos do sistema SPED- EFD da Receita Federal;
- n) emissão da nota fiscal eletrônica com ISS devido no município pelo tomador e a geração da respectiva guia de ISS em nome do prestador ou tomador – utilizando o código de serviço da lei municipal;
- o) emissão da nota fiscal eletrônica com ISS devido pelo contribuinte optante pelo simples nacional, com o código de serviço específico conforme a faixa de faturamento, não permitir a geração da guia de ISS e gerar débito para o prestador;
- p) emissão de nota fiscal eletrônica quando o ISS for devido em outro município, com o código de serviço específico e não permitir: a geração da guia de ISS e nem o cálculo de débitos;

- q) validação da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte, desonerando o fisco desse ônus e proporcionando ao contribuinte agilidade durante a emissão do documento;
- r) opção de retificação do documento fiscal somente no que se refere à descrição dos serviços, tributos federais e alíquotas;
- s) opção de cancelamento da nota fiscal pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal; após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, em letras garrafais, de que se encontra cancelado – o sistema não deve gerar a guia de arrecadação individual e/ou consolidada dessa nota fiscal;
- t) envio da nota fiscal eletrônica por e-mail com a indicação de um link, no formato PDF e em XML;
- u) impressão das notas fiscais individualmente ou por intervalo;
- v) emissão e reemissão de uma mesma guia de arrecadação de ISS devido pelo prestador e/ou retido pelo tomador, de modo individual por nota fiscal eletrônica ou, consolidada, sem a necessidade de efetuar cancelamentos e/ou novos lançamentos;
- w) geração da guia de arrecadação de ISS devido pelo prestador de modo individual por nota fiscal eletrônica ou consolidada das competências atual e anteriores, cujos lançamentos estejam abertos, sendo que, neste último caso, deve constar no guia: valor atualizado, Valor Original, Valor Corrigido, Valor Juros, Valor de Multas, Valor Total a Recolher, além da data do vencimento original e data de validade do cálculo;
- x) geração da guia de arrecadação de ISS retido pelo tomador de forma: individual ou consolidada; sendo que, se individual, no corpo da guia deve constar os dados do prestador; das competências atual e anteriores, cujos lançamentos estejam abertos, ainda, neste último caso, deve constar no documento o valor atualizado, Valor Original, Valor Corrigido, Valor Juros, Valor de Multas, Valor Total a Recolher, além da data do vencimento original e data de validade do cálculo;
- y) emissão do extrato por competência, com a data de pagamento, valor do ISS declarado, valor do ISS recolhido e saldo/divergência, de modo que o contribuinte possa acompanhar se possui débitos de ISS junto ao fisco municipal, ainda possuir ferramentas de pesquisa por ordem: ascendente, decrescente e opção de seleção de colunas;
- z) campo para recebimento de notas fiscais, onde o contribuinte, emitente de nota fiscal, possa acompanhar e controlar a quitação das notas fiscais inserindo a data

de pagamento na frente de cada documento;

- aa) Emissão do recibo de entrega de declaração, contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, regime tributário, data e hora da emissão, o valor do ISS referente a serviços prestados e tomados de forma individualizada, a informação sobre o tipo de emissão (se emitido dentro do prazo, fora do prazo ou não emitido), o termo de confissão de dívida, ainda, possuir ferramentas de pesquisa da: competência, data de emissão, tipo de emissão e por recibo; por ordem ascendente, decrescente e opção de seleção de colunas;
- bb) Emissão do livro de registro de prestação de serviço contendo no relatório os seguintes dados da nota fiscal: a data, tipo de recolhimento do ISS, número da nota, valor total do serviço, base de cálculo, alíquota aplicada, valor do ISS devido, código do serviço, CNPJ e razão social do tomador, resumo dos valores declarados e, ainda, possuir ferramentas de pesquisa referente a data, tipo de recolhimento do ISS, número da nota, valor total, valor ISS devido, CNPJ/CPF e tomador, por ordem: ascendente, decrescente e opção de seleção de colunas.

3.1 - ACESSO AO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA VIA SMARTPHONE/TABLET

a- Executar todas as operações descritas no modulo de nota fiscal eletrônica de forma que possam ser realizadas através de aparelhos SmartPhone/tablet.

4 – RELATÓRIOS GERENCIAIS INTEGRADOS NFSE E ISS ELETRÔNICO

4.1- O sistema deverá disponibilizar os seguintes documentos:

a- relatório gerencial demonstrando o extrato do contribuinte contendo as seguintes informações: competência, código do banco, data de pagamento, ISS declarado, ISS recolhido, multa/juros e saldo;

b - relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;

c - relatório gerencial demonstrando o gráfico de apuração de valores por código de serviço de um contribuinte ou de todos eles num determinado intervalo;

d - relatório gerencial analítico e sintético demonstrando o resumo de nota fiscal eletrônica emitida por município;

e - relatório gerencial demonstrando o total de notas fiscais eletrônicas emitidas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;

f - relatório gerencial demonstrando o total de serviços tomados por meio das notas fiscais eletrônicas por um contribuinte ou todos eles numa dada competência ou em todas elas;

g - relatório gerencial demonstrando o CNPJ, CCM, Razão Social, endereço e telefone de todos os emitentes de nota fiscal eletrônica;

h - possuir no banco de cadastro de contribuintes, ferramentas de pesquisa do CNPJ/CPF, CCM, Razão Social, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e nota eletrônica emitida por ordem: ascendente, decrescente, opção de seleção de colunas e filtro;

i - relatório gerencial demonstrando declaração sem pagamento analítico, contendo: CNPJ, razão social, endereço, regime, sequência, competência, ISS devido, ISS retido, ISS declarado, total pago, saldo e resumo contábil destacando o total geral e saldo geral;

j- relatório gerencial demonstrando declaração sem pagamento - sintético, contendo: número sequencial para cada contribuinte, competência, CNPJ e Razão Social, valor inscrito em dívida ativa e saldo devedor; com opção de envio desses dados para o formato XML;

k - relatório gerencial demonstrando cada guia de arrecadação paga por um contribuinte ou todos eles e por competência ou todas elas, deve conter: O CNPJ e razão social do contribuinte, data de pagamento, competência, ISS devido, ISS recolhido, autenticação, código do banco, total recolhido individualmente por contribuinte e total geral.

l- relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional, mas que foram cadastradas com regime tributário diverso, ainda, disponibilizar opção de retificação do cadastro para esses casos sem troca de janelas;

m- relatório gerencial identificando as empresas que **não** são optantes pelo simples nacional, mas que foram cadastradas nesse regime tributário inadvertidamente, ainda, disponibilizar opção de retificação do cadastro para esses casos na mesma janela;

n- relatório gerencial demonstrando o responsável pela obrigação tributária da NFSe com opção de retificação do responsável;

o- livro registro de todos os documentos fiscais emitidos de um determinado contribuinte ou de todos eles em uma dada competência ou em todas elas;

p - livro registro de serviços prestados de um determinado contribuinte ou de todos eles em uma dada competência ou em todas elas;

q - livros registros de serviços tomados de um determinado contribuinte ou de todos eles em uma dada competência ou em todas elas;

r - tela de visualização de AIDF/RPS: autorizada, cancelada ou não autorizada, gerado em

uma determinada competência, contendo: CNPJ, data do pedido, série, quantidade, numero inicial, número final e, ainda, possibilidade de editar as informações;

s - relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura por meio do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DASN, contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte cadastrado e, quando o contribuinte não for cadastrado – deve constar o CNPJ com ou sem os dígitos verificadores – ainda deve conter no relatório: data de pagamento, mês incidência, lote, o valor do ISS devido e recolhido e autenticação.

5 - MÓDULO DE BAIXA CONTÁBIL

5.1 - BAIXA BANCÁRIA

5.1.1- O sistema deve possuir obrigatoriamente:

- a- Rotina de baixa bancária;
- b- capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira;
- c- possuir dispositivo que demonstre erro de autenticação;
- d- permitir a leitura e o reconhecimento automático de arquivos de baixa que não sejam referentes ao ISSQN e possuir dispositivo para exclusão desses dados.
- e- relatório demonstrando os valores recebidos pela prefeitura por meio do arquivo bancário contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte cadastrado e, quando o contribuinte não for cadastrado – deve constar o CNPJ com ou sem os dígitos verificadores – ainda deve conter no relatório: data de pagamento, mês incidência, lote, o valor do ISS devido e recolhido e autenticação.

5.2 – BAIXA PELA TESOUREARIA

5.2.1- O sistema deve possuir funcionalidades para baixa manual e mediante utilização de leitora de código de barras – para os casos de guia de recolhimento de ISSQN pagas na tesouraria da prefeitura. São condições desse item:

- a- o sistema possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros;
- b- o sistema disponibilizar a baixa automática por meio da leitura do código de barras em equipamento de leitora de código de barras - para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros;
- c- permitir o lançamento das diferenças de pagamento a maior e a menor – possuindo bloqueio que não permita que o ISS devido na guia seja maior que o ISS pago no respectivo documento;

5.3 - RELATÓRIOS CONTÁBEIS

5.3.1- O sistema deve possuir, obrigatoriamente, os seguintes relatórios referentes às baixas realizadas:

a - Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por competência - deve constar no relatório: competência; banco; valor principal; multa/juros; valor arrecadado e total geral;

b- Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por data de crédito - deve constar no relatório: banco; data de pagamento; data de crédito; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total;

c- Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por data de leitura - deve constar no relatório: banco; data de leitura; data de pagamento; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total;

d- Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por data de pagamento – deve constar no relatório: banco; data de pagamento; data de leitura; valor principal; multa/juros; valor do crédito e total;

e- Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por lote data de leitura – deve constar no relatório: banco; data de leitura; número do lote, data do lote, quantidade de registros; valor principal; valor do crédito; multa/juros e total;

f- Possuir relatório contábil de cada banco com os valores de ISS filtrado por lote data de pagamento – deve constar no relatório: banco; número do lote, data do lote, quantidade de registros; valor do crédito; multa/juros e total;

g- Possuir relatório contábil com todos os valores de ISS arrecadados por meio do Simples Nacional filtrado por data do pagamento – deve constar no relatório: razão social; CNPJ; data de pagamento; mês incidência; lote; ISS devido; ISS recolhido; erro autenticação; total e total geral.

5.4 – RELATÓRIOS FISCAIS

5.4.1- O sistema deve possuir, obrigatoriamente, os seguintes relatórios referentes aos pagamentos realizados:

a- Possuir relatório fiscal com o valor de cada guia paga filtrada por CNPJ e competência – deve constar no relatório: CNPJ; razão social; mês incidência; ISS devido; ISS recolhido; erro autenticação; data de pagamento; agente arrecadador; total e total geral.

b- Possuir relatório fiscal com o valor de cada guia paga filtrada por CNPJ e data de pagamento – deve constar no relatório: CNPJ; razão social; mês incidência; ISS devido; ISS recolhido; erro autenticação; lote; data de pagamento; agente arrecadador; total e total geral.

6 - DISPOSITIVOS GERAIS

1. Os Contribuintes emitentes de nota fiscal de serviços, deverão acessar o sistema via internet em acesso seguro com HTTPS, login e senha do contribuinte e teclado virtual para digitação da senha;
2. Todas as informações efetuadas no sistema deverão ser diretamente registradas no banco de dados da Prefeitura, com no mínimo data, hora, endereço IP, CNPJ e módulo do sistema acessado, possibilitando o gerenciamento fiscal e auditoria on-line via internet;
3. Só poderão ter acesso ao sistema, declarantes que forem previamente cadastrados, através de login e senha autorizada por servidor habilitado da Prefeitura, sendo permitido ao declarante a mudança do e-mail e senha a seu critério;
4. O sistema deverá possuir níveis hierárquicos de acesso de no mínimo 4 (quatro) níveis, permitindo que os usuários ou servidores que acessarão o sistema sejam habilitados conforme determinações da Prefeitura;
5. Permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através de dispositivo instalado na página mediante a digitação do CNPJ ou CPF;
6. Manter canal de comunicação por meio de mensagens eletrônicas para que o contribuinte possa se comunicar diretamente com a prefeitura. As mensagens deverão ficar armazenadas por período mínimo definido pela Prefeitura.

7 - OUTRAS FACILIDADES INTEGRADAS AO SISTEMA DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS ELETRÔNICO

7.1 – MÓDULO CONSULTA PÚBLICA

7.1.1- O acesso a esse módulo deverá ser livre, portanto qualquer pessoa interessada poderá utilizá-lo, nele deverá ser disponibilizado a Certidão Negativa de ISSQN eletrônica, permitindo a Administração Pública aprimorar sua atividade sem a necessidade de pesquisar eventuais irregularidades para a emissão do documento, pois o sistema fará esse trabalho.

7.1.2- Esta Certidão Negativa de ISSQN poderá ser emitida por qualquer interessado, bastando a inserção do CNPJ a ser pesquisado para a emissão, ou não, do respectivo documento.

7.1.3- Ainda, deverá ser disponibilizada a emissão do cartão de Inscrição Municipal do contribuinte sediado no Município, comprovando a sua regularidade cadastral junto à PREFEITURA.

7.1.4- Não obstante, todo documento emitido para terceiros (nota fiscal eletrônica, AIDF, Certidão Negativa de Débitos e Cartão de Inscrição Municipal) deverá possuir código de verificação, os quais serão utilizados para constatar a autenticidade do documento.

7.2 – MÓDULO LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

7.2.1- Neste módulo a PREFEITURA poderá disponibilizar toda a matéria tributária pertinente ao ISSQN (leis, decretos, tabelas, instruções normativas, portarias, normas complementares e outros que se fizerem necessários) dando publicidade à legislação municipal.

8 - FISCALIZAÇÃO DO ISSQN

8.1 – MÓDULO FISCALIZAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

8.1.1- Para o início do processo de fiscalização, o sistema deverá possuir mecanismos que produzam informações onde constem irregularidades dos contribuintes, permitindo que o sistema monte um roteiro para a fiscalização, o qual servirá de ponto de partida para análise e abertura do processo de fiscalização que funcionará em 4 (quatro) fases sendo a primeira chamada de (a) Roteiro para a Fiscalização, a segunda (b) Notificação por e-mail, a terceira (c) Fiscalização e Dívida Ativa e a quarta (d) Agenda Fiscal:

a) Informar o CNPJ/CPF do contribuinte com a opção individual ou todos, informar a competência inicial e final que o fiscal deseja analisar. O resultado da consulta deverá apresentar os dados dos contribuintes com as informações: CNPJ/CPF, nome do contribuinte, telefone, regime, fiscalização onde deverá constar a competência da última fiscalização ou a informação “não fiscalizado,” valor da dívida ativa e controle com visualização das pendências, que deverão estar disponíveis para impressão e envio para o e-mail do contribuinte como simples pendência.

b) Informar o CNPJ/CPF do contribuinte com a opção individual ou todos, informar a competência inicial e final que o fiscal deseja analisar. O resultado da consulta deverá apresentar os dados dos contribuintes com as informações: CNPJ/CPF, nome do contribuinte, total devido, notificação com informação da competência inicial e final do período notificado, valor devido, controle com visualização da notificação enviada, que deverão estar disponíveis para impressão e envio para o e-mail do contribuinte ou para

outros e-mail.

c) Informar o CNPJ/CPF da empresa para abertura do processo de fiscalização, o sistema deverá vincular automaticamente o CPF e nome do fiscal – na tela deve constar para digitação: a data de início de abertura da fiscalização no formato dd/mm/aaaa, informar o número do processo, informar a competência no formato mm/aaaa referente ao período final fiscalizado, permitir incluir valores em dívida ativa e os acréscimos.

d) Informar o CPF do fiscal para visualizar o relatório de Agenda fiscal onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, número do processo, data de início e data fim da fiscalização no formato dd/mm/aaaa e valor inscrito em dívida ativa.

8.2- OUTRAS FACILIDADES INTEGRADAS AO MÓDULO FISCALIZAÇÃO E DÍVIDA ATIVA.

8.2.1- O sistema deverá possuir sistema de inteligência admitindo a geração dos seguintes relatórios auxiliares na fiscalização do ISSQN:

a- Cruzamento de informações quando houver diferença entre os valores declarados pelo tomador e prestador respectivamente;

b- Apontamento quando houver diferença entre o valor do movimento econômico e base de cálculo;

c- Apontamento quando houver pagamento em atraso sem a incidência dos acréscimos legais;

d- Relatório demonstrando se determinado contribuinte efetuou a entrega da declaração no prazo, fora do prazo ou se não a emitiu;

e- Relatório demonstrando os Recibos Provisórios de Serviços convertidos fora do prazo estabelecido pela municipalidade.

CONVITE Nº 031/2013**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

Razão Social da Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Objeto	Valor Mensal (R\$)
O presente convite visa à escolha da melhor proposta, para a contratação de empresa especializada no gerenciamento de nota fiscal eletrônica e ISSQN eletrônico no âmbito municipal, incluindo: implantação, conversão, treinamento, suporte, transferência de tecnologia, assessoria técnica, customizações ou parametrização, documentação e integração com os sistemas legados da prefeitura – com o objetivo de reduzir a evasão fiscal do ISSQN, por meio do fornecimento, a título de locação, de ferramenta informatizada de última geração, em ambiente “web” - através do site da prefeitura do Município de Iperó, com sua operacionalização integralmente realizada via internet, a todas as empresas e prestadores e tomadores de serviços, bem como controle de autenticidade de documentos fiscais.	

VALOR TOTAL GLOBAL:

VALOR TOTAL POR EXTENSO:



Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

Nome:	
Identidade nº/Orgão expedidor:	
CPF nº:	

1 – O prazo de eficácia desta proposta é de 60 dias, a contar da data de entrega de seu respectivo envelope (artigo 64 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93).

CARIMBO – CNPJ	DATA	REPRESENTANTE LEGAL

CONVITE Nº 031/2013

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO
Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

.....
..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº ..
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27
da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(☐) Sim

(☐) Não

....., de de 2013.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....

CONVITE Nº 031/2013

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

OUTORGANTE:....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de,

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade CARTA CONVITE nº 031/2013, da Prefeitura Municipal de Iperó, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de de 2013.

Outorgante

CARTA CONVITE Nº 000/2013.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO**

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade
RG nº e do CPF nº,
DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os
suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do
objeto licitado em todos os seus detalhamentos. **DECLARA** ainda que até a
presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de
nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no
presente certame licitatório.

....., de de 2013.

.....

(representante legal)

CONVITE Nº 031/2013

ANEXO VI - DECLARAÇÃO – ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Carta Convite nº 031/2013, realizada pela Prefeitura Municipal de Iperó.

....., de de 2013

.....
(representante legal)

**CONVITE Nº 031/2013
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE
SI A Prefeitura Municipal de Iperó e**

A Prefeitura Municipal de, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr., RG nº, CPF nº, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, com endereço, doravante denominada Contratada, representada neste ato por, portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, concernente à Carta Convite nº **031/2013** Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – A contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados com o objetivo de se reduzir a evasão fiscal no sistema de arrecadação do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza por intermédio da utilização de software específico, que promova interface com os sistemas em operação na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Iperó, conforme especificação discriminada no anexo I, parte integrante deste contrato.

SEGUNDA (DA FORMA DE FORNECIMENTO) - (DO VALOR) – O valor deste contrato é de R\$.....(.....), conforme proposta da Contratada, referente ao Processo, correspondente ao objeto definido na cláusula primeira.

TERCEIRA (DA DESPESA) – A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código do orçamento da Prefeitura Municipal de Iperó conforme abaixo especificado:

Órgão: 06.00.00 – Secretaria de Administração e Finanças
Função 04 – Sub função 129 – Programa 7001 – Cat.Econômica 3390.39

QUARTA (DO PAGAMENTO) – Os pagamentos devidos ao Contratado estão vinculados à realização das atividades relacionadas **na Cláusula Primeira (do Objeto)**, em até 05(cinco) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pela Contabilidade, de acordo com as especificações do objeto desta licitação, com o aceite do Departamento Requisitante.

QUINTA (DO PRAZO) – O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros proposto, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis à espécie.

SEXTA (DAS PENALIDADES) – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com órgãos públicos por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo ineficiência na execução dos serviços por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

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

SÉTIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

OITAVA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

NONA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO) – Atendendo a disposto no art. 67 da Lei Federal 8.666/93 fica a Secretaria Municipal de Administração e Finanças por intermédio de sua secretária ou alguém com poderes por ela delegado, responsável pela gestão do presente contrato, devendo acompanhar e fiscalizar sua execução.

DÉCIMA SEGUNDA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Boituva, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de de 2013.

Contratada

Contratante

Testemunhas:

1 _____

Nome:

RG:

2 _____

Nome:

RG:

Departamento de Compras e Licitações

Comprovante de recebimento de Edital de Licitação.

Recebemos o Edital do Convite nº 031/2013

Objeto: O presente convite visa à escolha da melhor proposta, para a contratação de empresa especializada no gerenciamento de nota fiscal eletrônica e ISSQN eletrônico no âmbito municipal, incluindo: implantação, conversão, treinamento, suporte, transferência de tecnologia, assessoria técnica, customizações ou parametrização, documentação e integração com os sistemas legados da prefeitura – com o objetivo de reduzir a evasão fiscal do ISSQN, por meio do fornecimento, a título de locação, de ferramenta informatizada de última geração, em ambiente “web” - através do site da prefeitura do Município de Iperó (www.iperosp.gov.br), com sua operacionalização integralmente realizada via internet, a todas as empresas e prestadores e tomadores de serviços, bem como controle de autenticidade de documentos fiscais, de acordo com as especificações do termo de referencia I do edital.

____/____/____.
DATA

ASSINATURA

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

END.: _____

FONE: _____

CARIMBO DA EMPRESA _____