



Prefeitura Municipal de Irineópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CNPJ 83.102.558/0001-05
Rua Rio Grande do Sul, 485. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1113
www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



Irineópolis, 26 de abril de 2017.
Ofício nº 368/2017.

AO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
N E S T A

Prezadas Senhoras,

Cumprimentando-o cordialmente, dirigimo-nos à Vossa Excelência para solicitar que seja procedida a abertura de Processo Licitatório, na modalidade que couber, tendo por objetivo a “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, 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)”.

As dotações a serem utilizadas para contabilização das respectivas despesas serão do Gabinete do Prefeito e das Secretarias da Administração e Fazenda.

Colocando-nos sempre à disposição para informações que forem necessárias, reafirmamos na oportunidade, protestos de estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

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.

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.

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.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 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>.

RESULTADOS ESPERADOS

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



Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;

Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;

Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;

Incremento da Arrecadação;

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.

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, que possibilite o Município realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de Data Center.

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:

Ambiente climatizado;

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

Requisitos de Monitoração do Ambiente

- Operação do ambiente de servidores;
- Operação de Backup diário;
- Monitoração 24x7 dos servidores;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- Monitoração 24x7 do Backbone Internet;
- Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de Infra-estruturadora, servidores e equipamentos de rede.

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:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2003 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2005, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 80 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- 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.

Requisitos de Segurança de Dados

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

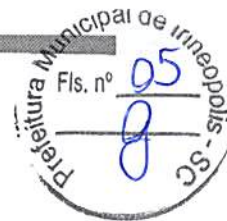
- Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- 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;
- Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

Características Gerais de Utilização

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

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- 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;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 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;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- 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;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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:

- Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02;
- Estar preparada para integração com o cadastro sincronizado nos padrões estabelecidos pelo Cadastro Sincronizado - CadSin também conhecido como REDESIM
- Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via Internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFS-e;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador, inscrição do prestador ou do tomador do serviço.
- 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;
- A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- Permitir a consulta pública dos prestadores de serviços autorizados pelo Município para emitir NFS-e;
- Emitir guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;
- 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.
- 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.
- 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:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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

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;

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:

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

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;

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;

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

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;

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;

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;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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 à Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

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

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

Permitir a exportação das informações em arquivos XML;

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 administrativas.

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:

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

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;

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

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

- Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados e informações de cupons fiscais emitidos;
- Ser multi-plataforma, ou seja, independente do ambiente de utilização dos contribuintes;
- Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à Internet ou sem conexão (off-line).
- Oferecer possibilidades de instalação em modo de rede ou local;
- Utilizar, preferencialmente, tecnologia web services com o objetivo de evitar, por exemplo, bloqueios de firewall em redes corporativas;
- Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- 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;
- 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;



- Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;
- 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;
- 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;
- Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- 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;
- Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- 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;
- Deverá proporcionar facilidades para entrega da Declaração Mensal de Serviços na Prefeitura através de transmissão de arquivos via Internet;
- Permitir a emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via, se necessário;
- Possuir itens de segurança capazes de permitir a autenticação do usuário na conexão com o sistema via Internet, quando da Declaração Eletrônica de Serviços;
- Possuir elementos de segurança que possibilitem a verificação da autenticidade do arquivo enviado pelo contribuinte;
- 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);
- Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
- 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.
- 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;
- 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.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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

Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;
Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;
Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;
Cliente/Módulo:

Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, versão 2.2;
Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;
Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;
Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;
Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;
Assina digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
Salva ou envia o arquivo assinado para processamento;
Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
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.

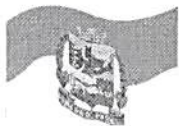
O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:

Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;
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 Auto 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:

Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras;
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;
Apresentar informações que permitam ao corpo de fiscalização avaliar o cumprimento ou não das obrigações acessórias definidas no Código Tributário Municipal pelos contribuintes;
Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes;
Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
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;
Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
Possuir ferramenta de geração de novos relatórios em regime por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;
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:

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;
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;
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;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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;

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;

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:

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;

Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS-D) por período de competência;

Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;

Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;

Mostrar quem já ultrapassou o limite ou o sublimite estadual bem como o limite dos contribuintes cadastrados como Micro Empresário Individual – M.E.I.;

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);

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:

- 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;
- Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
- Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;
- 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:

- Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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. 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.

Critérios de Avaliação, que a empresa vencedora do certame deverá apresentar aos responsáveis pela Tributação no Município.

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

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;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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, todas 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.

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.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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 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;

A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;

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;

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;

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;

A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;

Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;

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;

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;

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;

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;

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;

A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;

A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

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.

Apoio Técnico

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

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

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_Mo
delo_Conceitual vers:

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



NFSE-NACIONAL_Manual_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

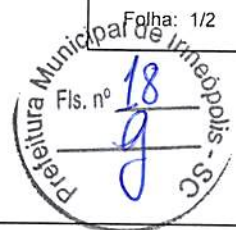


SIAF.pdf

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".

Processo Adm. nº: 24/2017 **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
ma Pgto. / Reajuste: ATÉ O DIA 10 DO MES SUBSEQUENTE / NÃO HÁ
Prazo Entrega/Exec.: CONFORME SOLICITAÇÃO
Local de Entrega: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - RUA PARANÁ, 200
Urgência: NÃO
Vigência: 12 MESES
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
2	02.02.2.001.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do gabinete do Prefeito.	3.3.90.39.57.00.00.00	2.000,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
8	02.03.2.002.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Administração.	3.3.90.39.57.00.00.00	15.000,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
26	02.04.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Fazenda.	3.3.90.39.57.00.00.00	4.600,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
Total previsto:				21.600,00

ITENS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12.000	MES	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. (01-01-24641)	1.800,0000	21.600,00
Total Geral ----->				1.800,0000	21.600,00

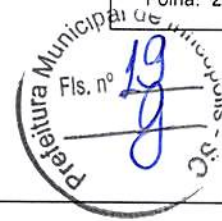
Irineópolis, 27 de Abril de 2017.

Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC

Folha: 2/2



Irineópolis, 27 de Abril de 2017.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL, JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 24/2017, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Irineópolis, 27 de Abril de 2017.

Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

.....
JULIANO POZZI PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

A - Processo Nr.: 24/2017
B - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
C - Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
D - Forma Pgto./ Reajuste: ATÉ O DIA 10 DO MES SUBSEQUENTE / NÃO HÁ
E - Prazo Entrega/Exec.: CONFORME SOLICITAÇÃO
F - Local de Entrega: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
G - Urgência: NÃO
- Vigência: 12 MESES
I - Objeto da Licitação: "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".
J - Observações:
K - Convidados:

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
2	02.02.2.001.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do gabinete do Prefeito.	3.3.90.39.57.00.00.00	2.000,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
	02.03.2.002.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Administração.	3.3.90.39.57.00.00.00	15.000,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
26	02.04.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Fazenda.	3.3.90.39.57.00.00.00	4.600,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
Total Previsto :				21.600,00

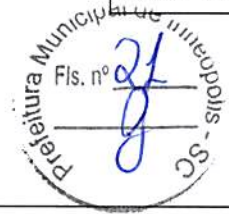
Irineópolis, 27 de Abril de 2017.

Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 1/1

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- [X] - HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
[] - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
[] - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 24/2017
Data do Processo Adm.: 27/04/2017
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Objeto do Processo Adm.: "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 TRIBUTOS MUNICIPAL, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
2	02.02	2.001	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.57.00.00.00	136.848,58	2.000,00
8	02.03	2.002	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.57.00.00.00	515.300,59	15.000,00
26	02.04	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.57.00.00.00	106.175,68	4.600,00
					Total Previsto:	21.600,00
					Total Geral:	21.600,00

Irineópolis, Em 27/04/17

Assinatura do Responsável

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS
 Relação da Despesa Orçada



Exercício de 2017

Página: 1/1

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Valor Orçado	
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO				
Unidade:	02	GABINETE DO PREFEITO				
Proj./Ativ.	2.001	Manutenção do gabinete do Prefeito.				
2	3.3.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	2000	Não	Não	154.450,00
Total do Projeto/Atividade:					154.450,00	
Total da Unidade:					154.450,00	
Unidade:	03	SECRETARIA DA ADMINISTRACAO				
Proj./Ativ.	2.002	Manutenção da Secretaria da Administração.				
8	3.3.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	15000	Não	Não	827.500,00
Total do Projeto/Atividade:					827.500,00	
Total da Unidade:					827.500,00	
Unidade:	04	SECRETARIA DA FAZENDA				
Proj./Ativ.	2.004	Manutenção da Secretaria da Fazenda.				
26	3.3.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	4600	Não	Não	228.865,00
Total do Projeto/Atividade:					228.865,00	
Total da Unidade:					228.865,00	
Total do Órgão:					1.210.815,00	
Total Geral:					1.210.815,00	

33803857



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111
www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA



PORTARIA Nº 007/2017

DESIGNA PREGOEIRO E COMPOSIÇÃO NOMINATIVA DA EQUIPE DE APOIO – PREGÃO PRESENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão **JULIANO POZZI PEREIRA**, usando da competência que lhe confere o artigo 65, inciso VII e parágrafo único do artigo 104 da Lei Orgânica do Município, e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001, combinado com o artigo 3.º, inciso IV da Lei nº 10.520/02;

RESOLVE:

Art.1.º - Fica reformulada a composição nominativa da Comissão responsável pelos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Direta, na modalidade Pregão Presencial, a qual passará a atuar com a seguinte constituição:

Pregoeiro:

Patrícia Fabiane Fronczak

Membros da Equipe de Apoio:

Cassiana Lais Brand Rodrigues

Lucio Flavio Lima

Marcia Maria Kerscher

Reinaldo Stasiak

Rosani Rodrigues da Silva Mischka

Art. 2.º - No caso de impedimento do Pregoeiro, atuarão como pregoeiros a Srª Rosani Rodrigues da Silva Mischka ou a Srª Marcia Maria Kerscher.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de 02/01/2017, ficando revogada a Portaria nº 001/2016 de 01/01/2016 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 02 de janeiro de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICIPIO DE IRINEOPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

LEI N.º 863/97.

CRIA O ORGAO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DOS ATOS MUNICI-
PAIS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

DALMO EDSON SFAIR, Prefeito Municipal de Irineópolis, Es-
tado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a
Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Artigo 1º. - Fica através da presente Lei instituído como órgão de di-
vulgação oficial dos atos municipais o *MURAL PUBLICO MUNI-
CIPAL*, instalado na sala de entrada principal do prédio da
Prefeitura Municipal de Irineópolis, sita à Rua Paraná, nr.
200, nesta cidade de Irineópolis (SC).

Paragrafo unico - Serão obrigatoriamente afixados no Mural
objeto do artigo 1º. da presente Lei todos os atos adminis-
trativos do Poder Executivo Municipal, bem como dos demais
órgãos da administração direta, tais como Leis, Decretos,
Portarias, Contratos, Convênios, Editais, etc., ou qual-
quer outra matéria que verse sobre assuntos de interes-
se da municipalidade, bem como da população em geral.

Artigo 2º. - Será de responsabilidade da Secretaria da Administração e
Finanças do Município, a afixação, manutenção, retirada e
guarda dos documentos afixados no Mural Público Municipal.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º. - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 18 de junho de 1997.

DALMO EDSON SFAIR
Prefeito Municipal

Esta Lei foi devidamente registrada e publicada nesta Se-
cretaria, na mesma data.

EUSEBIO EUGENIO GROSSL
Secretario da Administração e Finanças



89440-000

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CGCMF 83.102.558/0001-05
Rua Paraná, 200 - Fones 0XX 47 625-1111 - Fax 625-1144 - e-mail: pmi@newage.com.br
IRINEÓPOLIS SANTA CATARINA



LEI Nº 1.018/01 de 11 de abril de 2001.

**“ESTABELECE O MURAL PÚBLICO MUNICIPAL
COMO IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

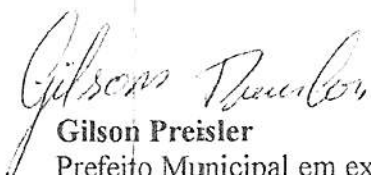
GILSON PREISLER, Prefeito Municipal em exercício de Irineópolis,
Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e
eu sanciono a seguinte

LEI

- Art. 1º** - Para efeito de atendimento ao inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 8666/93 consolidada, define-se como Imprensa Oficial do Município de Irineópolis, estado de Santa Catarina, o Mural Público Municipal, conforme Lei nº 863/97.
- Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Irineópolis, 11 de abril de 2001.



Gilson Preisler
Prefeito Municipal em exercício



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA



LEI Nº 1392/08, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008.

“INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA COMO ÓRGÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL”.


WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e Eu sanciono a seguinte,

LEI

- Art. 1º - Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos.
- Parágrafo único. O Diário Oficial dos Municípios de que trata esta Lei, substitui a publicação impressa e será veiculado gratuitamente no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, na rede mundial de computadores - Internet.
- Art. 2º - A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra- Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- Art. 3º - Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da data da publicação do Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.
- Art. 4º - O chefe do Poder Executivo regulamentará a implantação do Diário Oficial dos Municípios e indicará a data em que iniciará sua veiculação.
- Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
- Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 29 de outubro de 2008.


WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 1652/2007, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.

“REGULAMENTA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO, INSTITUÍDA PELA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002.”

O Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e, face ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, e suas posteriores alterações, bem como em razão do disposto na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado através deste Decreto, o Regulamento com as normas e os procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Município de Irineópolis, qualquer que seja o valor estimado.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto os Órgãos da Administração Direta e Indireta, as Autarquias, as Fundações, fundos especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente por este Município.

§ 2º Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, sendo este denominado Pregão Presencial.

Art. 3º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitações na modalidade de Pregão.

m



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Art. 4º. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, conforme Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 5º. A licitação na modalidade de Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, eficiência, economicidade, motivação, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

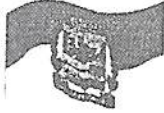
Art. 6º. Todos quantos participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º. Caberá ao órgão ou departamento que realiza as licitações no Município praticar todos os atos relativos à montagem, ao controle, aos procedimentos legais e acompanhamento dos Pregões e ainda o seguinte:

- I - Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização da compra;
- II - Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem pagos;
- III - Realizar todo o procedimento de compra, bem como os atos dele decorrentes;
- IV - Gerenciar as compras realizadas através do Pregão.

Art. 8º. Os processos licitatórios na modalidade Pregão serão sempre precedidos de pesquisa de mercado, a ser realizada pelos órgãos ou departamentos interessados.

Art. 9º. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá, a qualquer tempo, proceder ao Pregão para aquisição ou contratação de bens e serviços com



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



vistas ao abastecimento das diversas unidades dos órgãos e departamentos municipais, assim como a manutenção dos serviços gerais.

Art. 10. A utilização ou não da modalidade Pregão ficará a critério do órgão ou departamento que realiza a compra.

Art. 11. Caberá ao órgão ou departamento que realiza a compra, através do pregoeiro e de sua equipe de apoio, proceder à abertura, análise dos lances, julgamento, acompanhamento, encerramento, adjudicação, homologação e autorização de empenho do Pregão.

Art. 12. Os interessados em participar dos Pregões serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

Art. 13. No caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de composição de custos, quando previstas no embasamento legal do Pregão, deverão ser encaminhadas pela empresa vencedora para o órgão ou departamento que realiza a compra, dentro do prazo estabelecido no Edital de Embasamento.

Art. 14. O preço máximo para a aquisição do objeto poderá ser fixado antes da realização da sessão pública do Pregão, no edital de embasamento.

Parágrafo único. A indicação de preços máximos no edital de embasamento por parte do órgão ou departamento que realiza o Pregão não será obrigatória, desde que seja informado no processo licitatório.

Art. 15. Os processos de Pregão poderão ser avaliados:

I - Por item:

a) O interessado poderá dar lances para cada item e o julgamento será feito por item;

II - Global:

a) O interessado, no ato da apresentação da sua proposta escrita deverá informar preço para todos os itens, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens;

b) Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens;

c) Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens;

III - Por Lote:

a) O interessado, no ato da apresentação da sua proposta escrita deverá informar preço para todos os itens do lote de seu interesse, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens de cada lote;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- b) Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens do lote em que está participando;
- c) Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens de cada lote;
- d) Se o interessado não apresentar proposta inicial para um determinado lote, não poderá participar durante a sessão de lances para o referido lote.

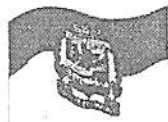
Art. 16. À autoridade competente cabe:

- I – Determinar a abertura de licitação, na modalidade Pregão, mediante procedimento formal;
- II – Designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio, mediante ato específico;
- III – Decidir os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, mediante apreciação, se necessário for, de parecer jurídico e informações prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;
- IV – Homologar o resultado da licitação na modalidade Pregão e promover a celebração do contrato, se for o caso.

Art. 17. Somente poderão atuar como pregoeiro os servidores que tenham realizado capacitação específica para exercer a atribuição ou que já possuam experiência no exercício da função.

Art. 18. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

- I - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
- II - O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
- III – O órgão ou departamento solicitante deverá:
 - a) Definir o objeto do certame licitatório e o seu valor estimado, de forma clara, precisa, concisa e objetiva, obedecidas as especificações praticadas pelo mercado, em conjunto com o departamento de compras do Município;
 - b) Justificar a necessidade da aquisição ou da contratação;
 - c) Providenciar as declarações do departamento de contabilidade informando a disponibilidade orçamentária ou a disponibilidade de verba para a realização da licitação, bem como a declaração do ordenador de despesa, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000, para o caso de contratação de serviços ou entrega parcelada;
- IV – A estipulação, pela autoridade competente, dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;



V – A designação, pela autoridade competente, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, do pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

VI - Constarão dos autos e/ou do edital a motivação de cada um dos atos especificados nos incisos anteriores e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

I – A elaboração do edital de embasamento bem como de seus anexos e do formulário proposta;

II – O credenciamento dos interessados;

III – O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação para habilitação;

IV – A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

V – A condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou dos lances de menores preços;

VI – A condução dos procedimentos relativos à habilitação dos interessados detentores dos menores lances;

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - A adjudicação da proposta de menor preço;

IX - A elaboração da ata dos trabalhos e do resultado de julgamento;

X – O recebimento, o exame e a decisão sobre os recursos interpostos;

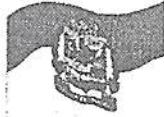
XI – O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior competente, visando à homologação e a contratação.

Art. 20. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no Edital.

Art. 21. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo ou emprego efetivo na Administração Municipal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Parágrafo único. O pregoeiro e a equipe de apoio deverão ser designados, preferencialmente por servidores que compõem a Comissão Permanente de Licitação da Administração Municipal.

Art. 22. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



I – A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso e divulgação em meio eletrônico do extrato do edital, com função dos seguintes limites:

a) Para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet.

b) Para bens e serviços de valores estimados entre R\$ 160.000,01 (cento e sessenta mil reais e um centavo) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet;
- 4) Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
- 5) Jornal de grande circulação regional ou nacional.

c) Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,01 (seiscentos e cinquenta mil reais e um centavo):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet;
- 4) Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
- 5) Jornal de grande circulação regional ou nacional.
- 6) Diário Oficial da União;

II – Sempre que possível a íntegra do Edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na Internet, no Site Oficial;

III - Do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

IV – O Edital fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;

V – No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, nos termos do artigo 24 desde Decreto, devendo os interessados ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VI – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VII – O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;

VIII – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

IX – Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

X – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

XI – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas;

XII – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição ou contratação;

XIII – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIV – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos do artigo 24 deste Decreto;

XV – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XVI – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVII – Nas situações previstas nos incisos XII, XIII e XVI, o pregoeiro poderá proceder à negociação diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI – O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXII – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, bem como homologará a decisão para fins de autorizar a aquisição ou contratação;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



XXIII – Como condição para a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXIV – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XVI e XVII deste artigo;

XXV – Se licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXIV;

XXVI – Para todos os atos ocorridos durante a sessão do pregão será lavrada uma ata, assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes;

XXVII – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

Art. 23. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o seu recebimento.

§ 2º Acolhido o requerimento contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo de 08 (oito) dias úteis.

Art. 24. Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I – Habilitação jurídica;

II – Qualificação técnica;

III – Qualificação econômico-financeira;

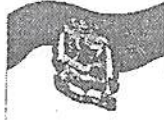
IV – Regularidade fiscal;

V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no termos do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

VI – Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participar de licitações.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 25. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida a ampla defesa, ficará sujeito as



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, consolidada, e na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

Art. 26. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

- I – Requisição de Material ou prestação de serviços com a devida justificativa da aquisição ou contratação;
- II – Termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos, planilhas de custo e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- III – Indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s), com as respectivas rubricas, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000;
- IV – Autorização de abertura da licitação;
- V – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VI – Parecer jurídico;
- VII – Edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- VIII – Minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- IX - Originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
- X – Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentados, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida pra habilitação e dos recursos interpostos;
- XI – Comprovantes da publicação do aviso do edital, da designação do pregoeiro e equipe de apoio, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 27. Do edital constarão o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento, bem como, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta de contrato, quando for o caso.

Art. 28. Para a modalidade pregão é vedada a exigência de:

- I – Garantia de proposta;
- II – Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;
- III – Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recurso de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 29. A autoridade competente para determinar a aquisição ou a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 30. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 31. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição e consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II - Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;

V - As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovido a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Art. 32. A contratação será formalizada pela emissão de nota de empenho ou instrumento de contrato, que será comunicado ao fornecedor homologado para a retirada ou assinatura, respectivamente.

§ 1º. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

§ 2º. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 05º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Art. 33. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio designados para o processo licitatório.

Art. 34. As compras e contratações de bens e serviços, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666-93 poderão adotar a modalidade pregão, seguindo o regulamento específico do Município para o Sistema de Registro de Preços.

Art. 35. Os procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada pregão serão promovidos por comissão constituída por 03 (três) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 02 (dois) membros da equipe de apoio, sempre indicados em cada processo e designados em Portaria, conforme inciso II do artigo 16 deste Decreto.

Parágrafo único. O pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão indicados em cada processo e no caso de impedimento do pregoeiro, o mesmo será substituído por pregoeiro substituto ou por membro da equipe de apoio, devidamente capacitado.

Art. 36. Os avisos de pregão, o Edital do pregão, o formulário proposta, comunicados, boletins de esclarecimento, bem como todas as demais informações serão disponibilizados no site oficial do Município, que deverá ser acessado através de endereço eletrônico (www.irineopolis.sc.gov.br), o qual conterá também as informações necessárias à participação e operacionalização dos processos licitatórios.

§ 1º É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do site oficial do Município.

§ 2º Serão considerados citados todos os interessados, a partir da disponibilização da informação no portal eletrônico do Município, ficando os mesmos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações ou de negócio, diante da inobservância de quaisquer das mensagens emitidas através do site oficial da Prefeitura Municipal.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Art. 37. Aplicam-se à licitação modalidade pregão disciplinaça por este Decreto, as normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, bem como as da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação. revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto n.º 1.301/2003, de 12/09/2003.

Irineópolis - SC, em 15 de agosto de 2007.


WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal



DECRETO MUNICIPAL Nº 1652/2007.

DATA: 15 de agosto de Agosto de 2007.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. Bens de Consumo

- 1.1 Água mineral
- 1.2 Combustível e lubrificante
- 1.3 Gás
- 1.4 Gênero alimentício
- 1.5 Material de expediente
- 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8 Material de limpeza e conservação
- 1.9 Oxigênio
- 1.10 Uniforme

2. Bens Permanentes

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
- 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
- ~~2.4~~ 2.4 Veículos automotivos em geral
- 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio Administrativo

2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática

- 2.1 Digitação
- 2.2 Manutenção

3. Serviços de Assinaturas

- 3.1 Jornal
- 3.2 Periódico
- 3.3 Revista
- 3.4 Televisão via satélite
- 3.5 Televisão a cabo



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



4. **Serviços de Assistência**
 - 4.1. Hospitalar
 - 4.2. Médica ✓
 - 4.3. Odontológica

5. **Serviços de Atividades Auxiliares**
 - 5.1. Ascensorista
 - 5.2. Auxiliar de escritório
 - 5.3. Copeiro
 - 5.4. Garçom
 - 5.5. Jardineiro
 - 5.6. Mensageiro
 - 5.7. Motorista
 - 5.8. Secretária
 - 5.9. Telefonista

6. **Serviços de Confeção de Uniformes**

7. **Serviços de Copeiragem**

8. **Serviços de Eventos**

9. **Serviços de Filmagem**

10. **Serviços de Fotografia**

11. **Serviços de Gás Natural**

12. **Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo**

13. **Serviços Gráficos**

14. **Serviços de Hotelaria**

15. **Serviços de Jardinagem**

16. **Serviços de Lavanderia**

17. **Serviços de Limpeza e Conservação**

18. **Serviços de Locação de Bens Móveis**

19. **Serviços de Manutenção de Bens Imóveis**



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
38. Outros que sejam enquadrados no Artigo 4º deste Decreto.

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA



Irineópolis, 29 de agosto de 2007.

Ofício nº 631/2007.

Exmo. Sr.
WANDERLEI LEZAN
DD. Prefeito Municipal
NESTA.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através do presente justificar a utilização da modalidade de Licitação Pregão Presencial em nosso Município, uma vez que ainda não possuímos convênio firmado com empresa de banco de dados para utilização de pregão eletrônico, e, tampouco pessoal devidamente treinado e capacitado para a realização deste tipo de procedimento.

Ademais, o Pregão Presencial contribui para um maior desenvolvimento econômico regional, já que possibilita a concorrência e disputa entre empresas das proximidades.

Por fim, seria de bom alvitre aguardar que a utilização do procedimento se solidifique um pouco mais, tendo em vista que muitos Municípios, quando consultados, noticiaram problemas quanto à utilização do pregão eletrônico, mormente no que se refere à qualidade dos bens e materiais adquiridos, já que não é possível de se fazer prévia análise de amostras dos produtos.

Reafirmamos na oportunidade, protestos de estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,

Edson Luiz Rosa
EDSON LUIZ ROSA

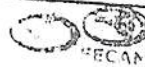
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Decreto Federal nº 5.504/05

Art. 1º Os instrumentos de formalização, renovação ou aditamento de convênios, instrumentos congêneres ou de consórcios públicos que envolvam repasse voluntário de recursos públicos da União deverão conter cláusula que determine que as obras, compras, serviços e alienações a serem realizadas por entes públicos ou privados, com os recursos ou bens repassados voluntariamente pela União, sejam contratadas mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido na legislação federal pertinente.



- § 1º Nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados nos termos do caput, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520/03 e do regulamento previsto no Decreto nº 5.504/05, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementar.
- § 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.
- (...)



CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo: 24/2017
Número Processo / Ano: 24/2017
Data do Processo: 27/04/2017
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Objeto do Processo: "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 TRIBUTOS MUNICIPAL, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
2	02.02	2.001	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.57.00.00.00	136.848,58	2.000,00
8	02.03	2.002	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.57.00.00.00	515.300,59	15.000,00
26	02.04	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.57.00.00.00	106.175,68	4.600,00
					Total Previsto:	21.600,00
					Total Geral:	21.600,00

Irineópolis, Em 27/04/17

Assinatura do Responsável



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017**

01. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria 007/2017, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de n.º 24/2017, na Modalidade Pregão, Menor Preço Global, do tipo *Presencial*, conforme dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de n.º 01 contendo as propostas de preços e de n.º 02, contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, no Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Paraná, n.º 200 – Irineópolis – SC, CEP 89440-000, até às 09:00 horas do dia 12 de maio de 2017, iniciando-se a Sessão Pública no mesmo dia e local.

02. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a **“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”**, 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.

03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as licitantes que:

3.1.1 – desempenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

3.1.2 – atendam as exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto a documentação requerida.

3.1.3 – todas as pessoas jurídicas cadastradas na Prefeitura Municipal de Irineópolis, e ainda as que se cadastrarem, desde que atendam aos requisitos exigidos neste edital.

3.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

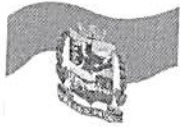
3.2.1 – Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o Ministério da Justiça ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no país.

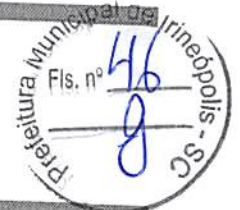
04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



4.1 – Será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.1.1. – No ato do credenciamento o licitante deverá apresentar:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- b) Carta de credenciamento (modelo sugestivo no *Anexo VII* do Edital) ou Procuração, com firma reconhecida em Cartório, e deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com os envelopes, ficando arquivada no Processo Licitatório.
- c) Na hipótese do licitante representante ser sócio deverá comprovar através do Contrato Social ou alteração contratual, juntamente com cópia do CPF e RG.
- d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugestivo no *Anexo VIII* do edital) e entregarão os envelopes contendo indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório (conforme artigo 4º, inciso VII, Lei nº 10.520/02).
- e) Se a empresa proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar usufruir dos benefícios da LC 123/06, deverá obrigatoriamente no ato do credenciamento apresentar Prova de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, de acordo com artigo 8º da Instrução Normativa nº 103/2007, de 30/07/2007.
- f) A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto a regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, além do nome da licitante, a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC
PROCESSO LICITATORIO Nº. 24/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2017
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA LICITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC
PROCESSO LICITATORIO Nº. 24/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2017
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO
NOME DA LICITANTE

05. DA PROPOSTA COMERCIAL



5.1 - A Proposta Comercial contida no Envelope n.º 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos sub-itens a seguir:

- a) A proposta de preços deverá ser impressa eletronicamente ou datilografada em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, datada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente,
- b) conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.
- c) 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;
- d) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- f) Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes;
- g) Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

Parágrafo único — Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do *Anexo IX* do Edital.

06. HABILITAÇÃO

No envelope n.º 02 – Documentação, deverão constar os seguintes documentos:

6.1. Habilitação Jurídica:

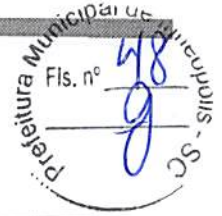
- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- b) Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação devidamente assinada conforme modelo constante no *Anexo XI* deste Edital.
- c) Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, de acordo com o modelo constante no *Anexo XII* deste Edital, especificando:
 - . Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - . Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
 - . Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
 - . Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Regularidade Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa), emitida nos termos da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17/10/2014;**
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pela Justiça do Trabalho.

6.3. Qualificação Econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da empresa proponente.
- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma das Leis Federais nº 6.404/76 e nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

As Microempresas e as empresas de pequeno porte, também deverão enquadrar no disposto neste item, devendo apresentar, o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado.

Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados no Diário Oficial; ou

- publicados em Jornal; ou

- por cópia ou fotocópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

- por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

Os documentos relativos ao item “b” deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou mediante publicação no órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do Contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis.

A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

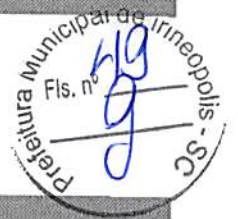
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 0,90 (nove décimos)

Os indicadores acima referenciados são somente considerados para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

A proponente deverá trazer o cálculo pronto demonstrando sua Liquidez Corrente. Referido cálculo será auditado e conferido pelo departamento competente do Município, sendo que em caso de inexatidão, a pena será a inabilitação.

Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. 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.

6.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 Anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (conforme modelo constante do Anexo X do Edital).

6.6. Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas, pelos membros da Comissão de Pregão, pelo responsável da Coordenadoria de Licitações da Prefeitura, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Pregoeiro fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las.

6.7. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestados de Capacidade Técnica.

6.8. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazos de validade vencidos.

6.9. Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder a autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

6.10. Não tendo a licitante classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

6.11. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.12. A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto à regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

07. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 - Para fins de julgamento, o critério adotado para a adjudicação do objeto deste PREGÃO será o MENOR PREÇO. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, e que forem superiores ao valor máximo estabelecidos neste Edital.

7.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.3 - Antes do início da sessão de lances, poderá o pregoeiro definir o valor mínimo dos lances, o que deverá ser feito antes da disputa.

7.4 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo vedada a oferta de lance com vista ao empate. Dos lances ofertados não caberá retratação. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.6 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.7 - Se o proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente comprovado no ato do credenciamento, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, e quiser exercer o seu direito de preferência de acordo com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá fazê-lo no ato da sessão de julgamento das propostas, quando lhe será concedido um prazo de 05 (cinco) minutos, devendo obrigatoriamente haver um representante legal da empresa proponente presente, sob pena de preclusão dos direitos.

7.8 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 deste Edital. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter preço melhor.

7.9 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em Secretaria. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.10 – A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na decadência do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.11 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12 – O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

08. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos (artigo 4º - inciso 18, da Lei 10.520/02) para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.2 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.3 - O(s) recurso(s) será (ão) dirigido(s) à Prefeitura Municipal – Setor de Protocolo, e, por intermédio do Pregoeiro, será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

8.4 – Para o pedido de impugnação do Processo Licitatório, o pedido deverá ser protocolado até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo o mesmo ser protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Irineópolis, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

09. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência será a partir da data da assinatura do Contrato e término em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme artigo 57, da Lei 8.666/93, caso seja de interesse de ambas as partes.

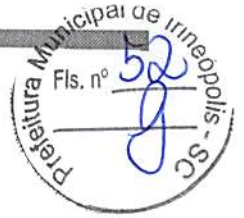
10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



O pagamento será efetuado até o dia 10 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão do respectivo documento fiscal. No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do respectivo contrato.

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.

A licitante vencedora, Contratada, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta das despesas:

- Projeto Atividade 2001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito: 3.3.90.39.00.00.00.0100 (02) – Aplicações Diretas
- Projeto Atividade 2002 – Manutenção da Secretaria da Administração: 3.3.90.39.00.00.00.0100 (08) – Aplicações Diretas
- Projeto Atividade 2004 – Manutenção da Secretaria da Fazenda: 3.3.90.39.00.00.00.0100 (26) – Aplicações Diretas

12. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes n.º 02. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Irineópolis convocará o adjudicatário para assinar o Contrato em até 03 (três) dias úteis.

13.2 – O município poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 – Decorrido o prazo estabelecido no item 12.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura da Ata, será havido como desistente, ficando sujeito às sanções aplicáveis isolada ou conjuntamente:

13.3.1 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

13.3.2 – Impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

13.3.3. – A multa de que trata o item 12.3.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado no prazo de 03 (três) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



14. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 – As responsabilidades da Contratada e da Contratante estão previstas nas Cláusulas Oitava e Nona do Anexo XIV – Minuta de Contrato.

15. PENALIDADES

15.1 - À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% sobre o valor do Contrato;
- ✓ Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- ✓ 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.
- ✓ Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

16. REAJUSTE

16.1. O valor do contrato será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

17.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 – O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.

17.4 – Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

17.5 – Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone – 47-3625-1111; 47-3625-1112, no horário comercial.

17.6 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 – No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada a sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;

17.8 – Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Departamento de Licitações e pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, obedecida a legislação vigente.

17.9 – Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixados neste edital.

17.10 - Ao receberem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrados na Prefeitura o endereço, telefone e fax, para qualquer comunicação.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



17.11 - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

17.12 - O Município de Irineópolis reserva-se aos seguintes direitos:

a) deixar de contratar, ou contratar o objeto (total ou parcial) da presente licitação de acordo com a sua disponibilidade financeira, sem que caiba à Contratada direito de indenização;

b) anular ou revogar a presente licitação, nos termos do artigo 49 da lei n.º 8.666/93 atualizada;

17.13 - Informações fornecidas verbalmente por servidores pertencentes a Prefeitura não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.14 - Não serão admitidas a esta licitação pessoas jurídicas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

17.15 - É proibido a participação de cooperativas no procedimento licitatório.

17.16 - Para dirimir quaisquer dúvidas questões decorrentes do procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Porto União - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.17 - Integram este Edital os 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 - Valor Máximo Admitido;

ANEXO VIII - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO IX - Modelo de Declaração firmando o cumprimento aos requisitos de Habilitação;

ANEXO X - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO XI - Modelo de Declaração firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO XII - Modelo de Declaração de Sujeição ao Edital;

ANEXO XIII - Modelo de Declaração

ANEXO XIV - Minuta do contrato

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 10.520/02 e 8.666/93.

E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no DOM - Diário Oficial dos Municípios, DOE - Diário Oficial do Estado, e Jornal Diário do Planalto, afixado no Mural Público Municipal - Imprensa Oficial do Município de Irineópolis (Lei nº 1.018/01, de 11/04/2001) e no site oficial do Município: www.irineopolis.sc.gov.br

Irineópolis(SC), 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

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.

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.

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.º 03/2005, n.º 01 e 02/2006 e n.º 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>.

RESULTADOS ESPERADOS

Incremento do número de contribuintes cadastrados;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;
Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
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;
Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de atuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;
Incremento da Arrecadação;
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.

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, que possibilite o Município realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de Data Center.

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:

Ambiente climatizado;

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



Requisitos de Monitoração do Ambiente

- Operação do ambiente de servidores;
- Operação de Backup diário;
- Monitoração 24x7 dos servidores;
- Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- Monitoração 24x7 do Backbone Internet;
- Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de Infra-estrutura, servidores e equipamentos de rede.

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:

Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
Licença do sistema operacional Windows 2003 Server ou Linux para ambos os servidores;
Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2005, Oracle, DB2 ou similar;
Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
Licença de software antivírus para o servidor;
Reserva mínima de 80 GB em disco para backup;
Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
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.

Requisitos de Segurança de Dados

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

- Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;



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

Características Gerais de Utilização

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

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- 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;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 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;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- 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;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.



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:

- Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02;
- Estar preparada para integração com o cadastro sincronizado nos padrões estabelecidos pelo Cadastro Sincronizado - CadSin também conhecido como REDESIM
- Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via Internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFS-e;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador, inscrição do prestador ou do tomador do serviço.
- 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;
- A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- 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;
- 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 substituída;
- 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;
- Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- Permitir a consulta pública dos prestadores de serviços autorizados pelo Município para emitir NFS-e;
- Emitir guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;
- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- 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:

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;

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;

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:

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

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;

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;

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

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;

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;

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;



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 à Nota Fiscal de Serviços Avulsa;

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

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

Permitir a exportação das informações em arquivos XML;

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:

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

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;

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

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

- Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados e informações de cupons fiscais emitidos;
- Ser multi-plataforma, ou seja, independente do ambiente de utilização dos contribuintes;
- Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à Internet ou sem conexão (off-line).
- Oferecer possibilidades de instalação em modo de rede ou local;
- Utilizar, preferencialmente, tecnologia web services com o objetivo de evitar, por exemplo, bloqueios de firewall em redes corporativas;
- Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- 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;
- 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;
- Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- 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;
- 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;
- Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- 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;
- Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- 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;
- Deverá proporcionar facilidades para entrega da Declaração Mensal de Serviços na Prefeitura através de transmissão de arquivos via Internet;
- Permitir a emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via, se necessário;
- Possuir itens de segurança capazes de permitir a autenticação do usuário na conexão com o sistema via Internet, quando da Declaração Eletrônica de Serviços;
- Possuir elementos de segurança que possibilitem a verificação da autenticidade do arquivo enviado pelo contribuinte;
- 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);
- Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
- 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.
- 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;
- 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:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;
Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;
Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;
Cliente/Módulo:

Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, versão 2.2;
Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;
Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;
Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;
Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;
Assina digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
Salva ou envia o arquivo assinado para processamento;
Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
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:

Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;
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 Auto de Infração Eletrônicos.

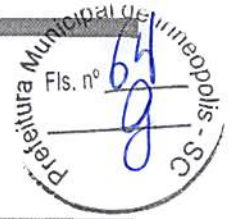
5.11. Requisitos de Relatórios e Consultas



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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:

- Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras;
- 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;
- Apresentar informações que permitam ao corpo de fiscalização avaliar o cumprimento ou não das obrigações acessórias definidas no Código Tributário Municipal pelos contribuintes;
- Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes;
- Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- 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;
- Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- Possuir ferramenta de geração de novos relatórios em regime por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;
- 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:

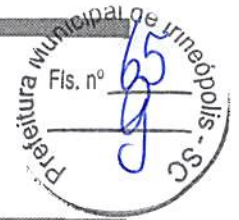
- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- 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;
- 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;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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;

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:

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;

Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS-D) por período de competência;

Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;

Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;

Mostrar quem já ultrapassou o limite ou o sublimite estadual bem como o limite dos contribuintes cadastrados como Micro Empresário Individual – M.E.I.;

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);

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:

- 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;
- Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
- Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;
- 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:

- Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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. 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.

Critérios de Avaliação, que a empresa vencedora do certame deverá apresentar aos responsáveis pela Tributação no Município.

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

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 site <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no site <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, todas 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 DECLASSIFICADA.

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.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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 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;

A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;

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;

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;

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;

A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;

Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;

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;

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;

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;

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;

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;

A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;

O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;

A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

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.

Apoio Técnico

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

- 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;
- 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 a 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;
- 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;
- 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.

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

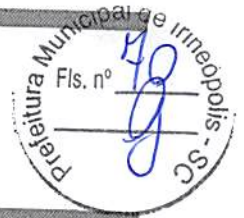
Anexo II – Modelo Conceitual da NFS-e ABRASF Versão 2.02



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



NFSE-NACIONAL_Mo
delo_Conceitual vers:

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO VII

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2017

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (<i>application service provider</i>), 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.	12	1.800,00	21.600,00



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO VIII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Irineópolis - SC, na modalidade Pregão Presencial n.º/....., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____

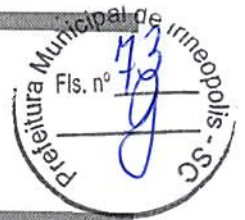
Assinatura do Credenciante



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

DECLARAMOS sob as penas da lei (art. 299 CP) para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL n.º/....., que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 06 do edital convocatório (artigo 4º, inciso 7º, da Lei nº 10.520/02).

_____, em ____ de _____

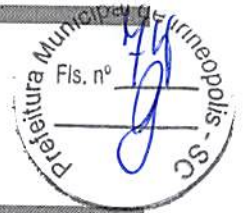
Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

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 24/2014, vem apresentar a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

Nosso preço mensal a ser cobrado pela execução do objeto da presente Licitação é de R\$ _____ (_____), definido a partir da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (<i>application service provider</i>), 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 referência (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.			

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

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;

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;

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.

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

_____, de _____ de _____

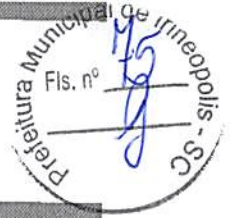
Representante da licitante (nome, cargo)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

..... inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 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().

_____ data

_____ Representante Legal

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

Ref.: Procedimento Licitatório n.º
Modalidade Pregão Presencial

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara concordar com os termos da Licitação modalidade Pregão Presencial n.º, supramencionado e dos respectivos anexos e documentos, que a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o(s) fornecimento(s) previsto(s).

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto a adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2.º e Artigo 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2017.

(nome e assinatura do representante legal da proponente)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n.º, instaurado pela Prefeitura Municipal de Irineópolis, que não incorremos em qualquer das condições impeditivas, conforme abaixo discriminado:

- . Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- . Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- . Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- . Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de 2017.

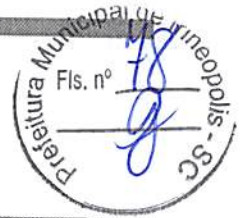
(Assinatura do Representante Legal da Proponente)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO XIV

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a
Prefeitura Municipal de Irineópolis e a
.....

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Paraná, nº 200, Centro, município de Irineópolis, Santa Catarina, neste ato, representada pelo Senhor Juliano Pozzi Pereira, casado, no exercício do Cargo de Prefeito, residente e domiciliado à rua Caetano Valões nº 22, no centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o nº 455.173.049-15 e portador da cédula de identidade nº 827.405-SC, a seguir denominada Contratante, e a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado, sita na rua, cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo senhor, portador do CPF nº, e RG nº, a seguir denominada Contratada, acórdão e ajustam firmar o presente contrato nos termos da lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Procedimento de Licitação nº. 24/2017, modalidade Pregão Presencial nº. 16/2017, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objetivo 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 – VALOR CONTRATUAL

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato, o valor referente aos serviços efetivamente executados e atestados, conforme proposta de preço apresentada nos termos do edital de Pregão Presencial nº 16/2017 promovido para a execução do objeto deste contrato, respeitados os seguinte item abaixo transcrito:

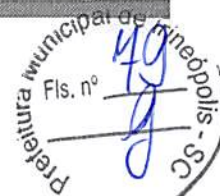
Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (<i>application service provider</i>), transferência de conhecimento em gestão de tributo 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 referência (ANEXO I), Modelo Conceitual da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e divulgado pela Associação Brasileira de			



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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.			
---	--	--	--

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 IX do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após a entrega e emissão do respectivo documento fiscal. No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do respectivo contrato.

Para os casos de rejeição na execução do objeto contratado, e de sua substituição, os vencimentos das Notas Fiscais/Faturas serão automaticamente prorrogados, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Nenhum pagamento será efetuado, à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que lhe tenha sido aplicada.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma direta, não podendo a contratada, de forma alguma, sem anuência do contratante, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSO FINANCEIRO

Para cobrir a despesa decorrente do fornecimento do objeto deste Contrato, será empregada a dotação orçamentária:

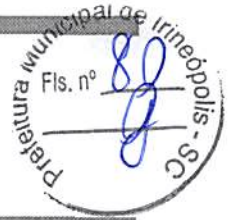
- Projeto Atividade 2001 – Manutenção do Gabinete do Prefeito: 3.3.90.39.00.00.00.0100 (02) – Aplicações Diretas
- Projeto Atividade 2002 – Manutenção da Secretaria da Administração: 3.3.90.39.00.00.00.0100 (08) – Aplicações Diretas
- Projeto Atividade 2004 – Manutenção da Secretaria da Fazenda: 3.3.90.39.00.00.00.0100 (26) – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço estipulado na cláusula segunda será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

CLÁUSULA SETIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, através de seus secretários ou servidores designados para este fim, aos quais caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos deste Contrato.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados;
- Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- Permitir, para fins de fiscalização, acesso irrestrito a funcionários exclusivamente indicados pela CONTRATANTE, às instalações onde serão realizados os serviços;
- Disponibilizar apoio técnico especializado jurídico à CONTRATANTE, relativos exclusivamente ao objeto da presente contratação.
- Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio à 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.
- Ministrando treinamento do sistema para os funcionários da CONTRATANTE designados para atender na Central de Atendimento do ISSQN;
- 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;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- Manter corpo técnico especializado de informática, tributário e operacional para suporte remoto ao Sistema Contratado;
- Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;
- Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a autorização da CONTRATANTE;
- Disponibilidade do Sistema Contratado através de um Data Center a ser operado na modalidade ASP com toda a segurança.
- Geração de relatórios.
- Prestar os serviços objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- Aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
- Prestar os serviços no preço, prazo e forma estipulada na proposta;
- Prestar os serviços de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital;
- A contratada, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a entrega do objeto em compatibilidade com este Contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Contrato. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do contrato;
- A contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na prestação dos serviços, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.



- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, providenciárias, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. 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:

- ✓ Todos os recursos, mencionados no processo de contratação, para permitir à CONTRATADA, o início dos seus trabalhos, especialmente na Central de Atendimento do ISSQN.
- ✓ 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.
- ✓ 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;
- ✓ Responsabilizar-se pela 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.
- ✓ Responsabilizar-se pelo 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- ✓ Coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato, bem como gerenciar todo o processo de arrecadação do ISSQN;
- ✓ Responsabilizar-se pela confecção e divulgação de publicidade em mídia como jornal, outdoor, manuais aos contribuintes para divulgação do novo sistema, além do envio de correspondências (mala direta, avisos de cobrança, guia de recolhimento, Autos de Infração, etc.);
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Manter órgão próprio ou designar servidores para processar e julgar recursos administrativos impetrados pelos contribuintes;
- ✓ 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;
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer dano provocado por seus funcionários ao Sistema da CONTRATADA, ressarcindo-a de todos os prejuízos decorrentes, quando for o caso;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 DÉCIMA - VINCULAÇÃO AO EDITAL



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Presencial n.º 16/2017, PROCESSO LICITATÓRIO N.º 24/2017, para todos os efeitos legais e jurídicos, aqueles consignados na Lei Federal n.º 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666/93, consolidada, com as alterações posteriores, especialmente nas dúvidas, contradições e omissões.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com os Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA, reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e pelos Preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de Protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, sucessivamente, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, caso seja de interesse da Prefeitura Municipal, conforme autoriza o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, consolidada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO SIGILO

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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e dos Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o presente contrato terá seu extrato publicado no Órgão Oficial do Município, pela CONTRATANTE, dando-se cumprimento ao disposto no Artigo 61, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto União - SC, para dirimir dúvidas ou questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com redação introduzida pela Emenda Constitucional nº 19/98.

E, para que este Contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Irineópolis (SC), ___ de _____ de _____

Município de Irineópolis
Juliano Pozzi Pereira
Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



PARECER JURÍDICO

Processo Licitatório nº 24/2017

Pregão Presencial nº 16/2017

O Pregoeiro Oficial solicitou Parecer Jurídico referente à avaliação de legalidade da minuta de Edital e do Contrato de Pregão Presencial, cujo objetivo é a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (Application Service Provider).

Em relação à modalidade licitatória escolhida, destaca-se que o objeto da presente licitação se enquadra na conceituação de bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente pelo Edital por meio das especificações usuais de mercado, em conformidade com parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Outrossim, a minuta do Edital e da Ata de Registro de Preços contemplam os requisitos legais exigidos à espécie, considerando também que a abertura de licitação foi autorizada pelo Gestor Público, bem como houve a certificação do Contador a respeito da existência de dotação orçamentária para assegurar a aquisição.

A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do parágrafo único do art. 38, VI da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Logo, o exame prévio do Edital consiste em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- a) autuação, protocolo e numeração;*
- b) justificativa da contratação;*
- c) especificação do objeto;*



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



- d) *autorização da autoridade competente;*
- e) *indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa;*
- f) *se a modalidade de licitação adotada é compatível com o valor estimado da contratação;*
- g) *ato de designação do Pregoeiro;*
- h) *edital numerado em ordem serial anual;*
- i) *se preâmbulo do edital contém o nome da repartição interessada e de seu setor;*
- j) *preâmbulo do edital indicando a modalidade e o tipo da licitação, bem como o regime de execução (p/obras e serviços);*
- k) *preâmbulo do edital mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente;*
- l) *preâmbulo do edital anotando o local, dia e hora para recebimento dos envelopes de documentação e proposta, bem como para o início de abertura dos envelopes;*
- m) *indicação do objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;*
- n) *indicação do prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos;*
- o) *indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto;*
- p) *indicação das sanções para o caso de inadimplemento;*
- q) *indicação das condições para participação da licitação;*
- r) *indicação da forma de apresentação das propostas;*
- s) *indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;*
- t) *indicação dos critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global;*
- u) *indicação das condições de pagamento.*

No que respeita à minuta contratual, deve conter os seguintes itens:

- a) *condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;*
- b) *registro das cláusulas necessárias:*



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



- I - o objeto e seus elementos característicos;*
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;*
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;*
- IV - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;*
- V - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;*
- VI - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;*
- VII - os casos de rescisão;*
- VIII - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;*
- IX - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;*
- X - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*
- XI - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da Lei n. 8.666/93;*
- XII - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei n. 8.666/93.*

Portanto, a análise acima evidencia que o processo licitatório está em ordem, que foram observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e do interesse público, concluindo-se que o Processo Licitatório está em consonância com as determinações legais das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, além do Decreto Municipal nº 1652/2007; neste contexto,



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



opino pela regularidade da minuta do Edital e da minuta do Contrato e pelo prosseguimento da licitação.

É o parecer.

Irineópolis, 27 de abril de 2017.

Ana Maria Onevetch

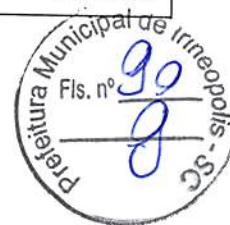
Advogada - OAB/PR nº 58.083

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 16/2017 - PR

Processo Administrativo: 24/2017
Processo de Licitação: 24/2017
Data do Processo: 27/04/2017



AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 24/2017

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Portaria nº. 007/2017, de 02/01/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 12/05/2017, às 09:00 horas, no endereço, RUA PARANA, 200, Irineópolis-SC, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 16/2017-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado.

Objeto da Licitação:

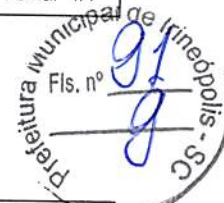
"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA MODALIDADE ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER), TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO EM GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".

Irineópolis, 27 de Abril de 2017.



PI PATRÍCIA FABIANE FRONCZAK
Pregoeiro(a)

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO



1 - PARTICIPAÇÃO:

A presente licitação reger-se-á pelas normas da Lei nº 10.520/02 em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, podendo participar todas as pessoas físicas ou jurídicas estabelecidas no país, desde que satisfaçam as condições deste instrumento.

A sessão pública para o recebimento dos envelopes de proposta comercial e de documentação dar-se-á das 08:30 horas do dia 12/05/2017 até às 09:00 horas do dia 12/05/2017 no protocolo desta instituição.

no protocolo desta instituição.

OBJETO DA LICITAÇÃO:

"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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".

3 - ITENS DO PROCESSO:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação
1	12,000	MES	Prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (Application Service Provider), transferência de conhecimento em gestão de tributos municipais, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado. (01-01-24641)

Declaramos para os fins da Lei Nr. 8.666/93, que foi publicado e afixado no mural oficial desta instituição, a partir das 8:30 horas do dia 28/04/17, até às 16:30 horas do dia 27/04/17.

Irineópolis, 27 de Abril de 2017.


PATRICIA FABIANE FRONCZAK
Pregoeiro(a)

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Relação das Publicações do Processo



Sequência	Nome do Veículo de Publicação	Data Publicação	Tipo de Publicação
-----------	-------------------------------	-----------------	--------------------

Processo / Ano: 24/2017

Licitação: 16/2017 - PR

Data do Processo: 27/04/2017

1	IMPRESA NACIONAL	28/04/2017	Edital/Justificativa
2	FUNDO DE MATERIAIS E PUBLICAÇÃO	28/04/2017	Edital/Justificativa
3	JORNAL O IGUASSU	28/04/2017	Edital/Justificativa
4	INTERNET	28/04/2017	Edital/Justificativa
5	MURAL PUBLICO	28/04/2017	Edital/Justificativa
6	DOM SC	28/04/2017	Edital/Justificativa

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nr.: 1244/2017

CNPJ: 83.102.558/0001-05 Fone: 47-6251111 Fax: 47-6251144
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC

Compra Direta Nr.: 808/2017
Data da Compra: 25/04/2017
Nr. Contrato:

(Empenho Ordinário nr.: 1497)

Folha: 1/1

Fornecedor: **IMPrensa NACIONAL** Código: 9204 Telefone: 61 3441-9992
Endereço: SIG QUADRA 06 LOTE 800 Banco:
Cidade: BRASÍLIA - DF - CEP: 70610-460 Agência:
CNPJ: 04.196.645/0001-00 Inscrição Estadual: Conta Corrente:



Prezados Senhores,

Pedimos fornecer-nos o(s) Material(is) e/ou execução do(s) serviço(s) abaixo discriminado(s), respeitando as especificações e condições constantes nesta autorização de fornecimento.

Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Centro de Custo: 5 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Dotações Utilizadas: 2.002.3.3.90.00.00.00.00 (8) - Manutenção da Secretaria da Administração.

Compl. Elemento: 3.3.90.39.47.00.00.00 - Serviços de Comunicação em Geral
Condições Pagto: 30 DIAS

Prazo de Entrega:

Local de Entrega: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - RUA PARANÁ, 200 - CENTRO

Objeto da Compra: REFERENTE A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017, PARA "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICO E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICO, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO", NA EDIÇÃO DO DIA 28 DE ABRIL DE 2017.

Observações:

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	1,00	UN	PUBLICAÇÃO (01-01-02072)		264,32	264,32
					Total Geral:	264,32
					Desconto:	0,00
					Total Líquido:	264,32

(Valores expressos em Reais R\$)

Irineópolis, 25 de Abril de 2017

JULIANO POZZI PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Imprimir Recibo

Página Principal

Presidência da República
Imprensa NacionalEnvio Eletrônico de Matérias
Comprovante de Recebimento

A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 27/04/2017 13:55:31
Origem: Prefeitura Municipal de Irineópolis
Operador: JULIANO POZZI PEREIRA
Ofício: 4324099
Data prevista de publicação: 28/04/2017
Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3
Forma de pagamento: Empenho

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias				
Seqüencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
9808648	EXTRATO DOU - NFE.rtf	591ba999c9150e36 23f3fa0fc259ebc3	8,00	
Total da matéria			8,00	R\$ 264,32
TOTAL DO OFICIO			8,00	R\$ 264,32

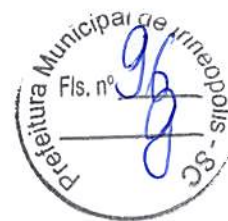
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 24/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2017

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 12 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, com critério de adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com a Lei n.º 10.520/02, visando a "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 TRIBUTOS MUNICIPAL, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO". O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro - Irineópolis - SC, Fone (47) 3625-1111 e no site www.irineopolis.sc.gov.br.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal
Irineópolis, 27 de abril de 2017.



Linhas: 26
Tamanho: 8 cm
Preço/centímetro: R\$ 33,04
Preço: R\$ 264,32





TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2017

Processo de Licitação nº PMC 69/2017
O Município de Canoinhas/SC, CNPJ nº. 83.102.384/0001-80, sito à Rua Felipe Schmidt, 10, centro, fará realizar no dia 17/05/2017, às 14h15min, licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DE EXPLORAÇÃO DE JAZIDA PARA APLICAÇÃO NA MALHA VIARIA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS, COM OBTENÇÃO DE LAO CORRETIVA DA LAVRA A CEU ABERTO DE MATERIAL ROCHOSO NA LOCALIDADE DE RIO DO PINHO, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS. Recebimento de propostas até as 14h00min do dia 17/05/2017. Informações (47) 3621-7705. Cópia do edital no site www.pmc.sc.gov.br no link licitações.

GILBERTO DOS PASSOS
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DO SISTEMA DE LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/SM/DLC/2017**

Objeto: Aquisição de eletrodomésticos para atender as necessidades das unidades educativas do município de Florianópolis. Entrega dos Envelopes: até às 13h45min do dia 12/05/2017. Abertura da Sessão: a partir das 14h00min do dia 12/05/2017. Local: Secretaria Municipal da Administração - Rua: Conselheiro Mafrá, 656, Edifício Aldo Beck, 3º andar, Centro, Florianópolis/SC. O edital completo poderá ser consultado e retirado na Internet, no endereço www.pmf.sc.gov.br.

Florianópolis-SC, 27 de abril de 2017.
SIDNEI SILVA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAMA

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 35/2017**

Objeto: Contratação de empresa para execução da obra de construção de uma quadra coberta poliesportiva a = 541,98 m2 em estrutura de concreto armado pré-moldado, a ser executado à rodovia BR 470, km 117,4 Bairro Anchieta, município de Ibirama - SC. Entrega dos envelopes até o dia 12 de maio de 2017 às 16h00min. Sessão de abertura às 16h15min da mesma data. Informações: Departamento de Compras e Licitações pelo fone (47) 3357 8523, na página do município na Internet www.ibirama.sc.gov.br ou ainda pelo e-mail compras@ibirama.sc.gov.br

Ibirama, 25 de abril de 2017.
ADRIANO POFFO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**

O Município de Imaruí/SC, torna público aos interessados que se encontra aberta o Pregão Presencial para contratação de empresa prestadora de serviço de comunicação multimídia para prover acesso à internet. Entrega e abertura da documentação: 12 de maio de 2017, às 08 horas. Local: Rua José Inácio da Rocha, 109 - Centro - Imaruí/SC. O edital ficará a disposição de 2ª a 6ª feira das 07h às 13h no setor de licitação, ou pelo e-mail licitacao@imaruí.sc.gov.br. Informações no fone 48 3643-0213.

Imaruí, 27 de abril de 2017.
RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

**AVISOS DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 6/2017**

Processo Licitação N.º 25/2017
A Prefeitura Municipal de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 17 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitação na Modalidade Tomada de Preços, com critério de adjudicação Menor Preço Global, de acordo com a Lei nº 8.666/93, visando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO ELETRÔNICO URBANO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS À DISTÂNCIA, POR CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO DIGITAL, COMPOSTO DE 01 (UMA) CENTRAL DE VIDEOMONITORAMENTO COM 10 (DEZ) CÂMERAS DE SEGURANÇA DISTRIBUÍDAS PELO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS". O edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sito a Rua Paraná, nº 200, Centro, Irineópolis SC, Fone 47 3625-1111, no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.w.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032017042800244

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017

Processo Licitação N.º 24/2017
O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 12 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, com critério de adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com a Lei nº 10.520/02, visando a "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". O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sito a Rua Paraná, nº 200, Centro - Irineópolis - SC, Fone (47) 3625-1111 e no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis, 27 de abril de 2017.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOÓPOLIS

AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de Itaiópolis/SC, faz saber a todos, que na Publicação no DOU de 25/04/2017, do Fundo Municipal de Saúde que tem por objeto: Contratação de serviços médicos para atendimentos de urgência e emergência, internamentos, direção técnica e direção clínica na sede da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, onde lê-se Pregão Presencial Nº 08/2017 fica corrigido para Pregão Presencial Nº 14/2017.

BENEDITO BENTO MARQUES
Secretário Municipal da Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

**AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017/FMS**

O Município de Itajaí, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, à Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial, para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOVEIS E INSTRUMENTAIS CLÍNICOS ODONTOLÓGICOS, nas condições previstas no edital e em seus anexos, sob a regência da Lei 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores. O edital encontra-se à disposição dos interessados para fazer o download, através do site www.itajai.sc.gov.br. As propostas serão abertas às 14h30min do dia 15 de maio de 2017, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações da Prefeitura de Itajaí, no endereço acima mencionado, com participação aberta às proponentes e ao público.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2017

O Município de Itajaí, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, à Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial, para AQUISIÇÃO DE CAMISETAS, nas condições previstas no edital e em seus anexos, sob a regência da Lei 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores. O edital encontra-se à disposição dos interessados para fazer o download, através do site www.itajai.sc.gov.br. As propostas serão abertas às 10h00min do dia 15 de maio de 2017, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações da Prefeitura de Itajaí, no endereço acima mencionado, com participação aberta às proponentes e ao público.

Itajaí-SC, 27 de abril de 2017
ALEXANDRE SCHMIT BALBINO
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL
DE ÁGUA E ESGOTO**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 62/2017**

Processo: Pregão nº 062/2017. Tipo: Menor Preço por Item. Entidade: SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul. Objeto: Aquisição de Bicicleta, Aparelho para reproduzir músicas, Palénete, Câmera Digital e instantânea, Tablet, Smart TV, Smartphone, Notebook e Troféu para premiação do Concurso Fotográfico "Preservar a água é proteger a vida" e para o Concurso de Pintura Infantil "Água: a essência da vida" com financiamento do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) referente ao contrato de financiamento nº 433.281-52 e em atendimento ao Projeto Socioambiental - Subprojeto Concursos Culturais.. Retirada do Edital: a partir do dia 28/04/2017, das 8h às 12h e das 13h

às 16h. Data da Abertura: 15/05/2017 às 14 horas. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no escritório do SAMAE, na Rua Erwin Menegotti, nº 478 - Jaraguá do Sul - SC ou no site: www.samae.sc.gov.br. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do telefone 047- 2106-9100.

Jaraguá do Sul, 25 de abril de 2017.
ADEMIR IZIDORO
Diretor-Presidente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISOS DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 60/2017**

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Concorrência nº 060/2017 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de serviço de "limpa-fossa", consistindo na limpeza de conjunto de fossas, filtros, caixas de gordura, e desentupimento de tubulações, localizados em diversas unidades educacionais, Biblioteca Pública, sede da Secretaria de Educação e depósito da Secretaria de Educação, na Data/Horário: 02/06/2017 às 09 horas, para recebimento e abertura dos envelopes. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br no link "Editais de Licitação".

Joinville-SC, 26 de abril de 2017.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2016

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito do Pregão Eletrônico nº 210/2016, e junto a plataforma do Banco do Brasil nº 651329, para aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos em geral, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: INFANTARIA COMERCIAL EIRELI ME - ITEM 02 - R\$ 768,96; MM COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME - ITEM 08 - R\$ 2.430,00. O item 03 restou frassado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 211/2016

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 211/2016 e junto à plataforma do Banco do Brasil nº 652388 destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de vestuário, calçados, itens de cama, mesa e banho, para os Programas Abrigo Infância Juvenil, Casa Abrigo Viva Rosa e Centro POP, da Secretaria de Assistência Social, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos lotes e valores totais, quais sejam: FS INDUSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES LTDA, LOTE 01 - R\$ 18.240,00; LOTE 03 - R\$ 16.940,00; LOTE 06 - R\$ 40.800,00; LOTE 07 - R\$ 23.400,00; LOTE 08 - R\$ 5.663,00; LOTE 09 - R\$ 5.997,00; TRINCA ESPORTES LTDA EPP, LOTE 02 - R\$ 14.935,30; R. DANTAS FILHO - CONFECÇÕES - ME, LOTE 05 R\$ 6.599,40; COTEX-BRASIL COMÉRCIO DE TECIDOS E MALHAS LTDA ME, LOTE 10 - R\$ 4.879,60; VERA LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS-ME, LOTE 11 - R\$ 4.443,00; LOTE 14 - R\$ 10.849,60; FABIANE GONSHOROVSKI DE SOUZA - ME, LOTE 13 - R\$ 13.998,00.

TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através da Tomada de Preços nº 007/2017, destinado à contratação de empresa de engenharia para execução de reforma e serviços complementares em 48 unidades habitacionais localizadas no bairro Jardim Paraíso - Área 12, bem como o julgamento efetuado pela Comissão de Licitação, adjudicando o objeto licitado a empresa classificada, qual seja: Planotec Construções Ltda. - ME - R\$ 701.372,00.

Joinville-SC, 27 de abril de 2017.
MIGUEL ANGELO BERTOLINI
Secretário de Administração e Planejamento

DANIELA CIVINSKI NOBRE
Diretora Executiva

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nr.: 1243/2017

CNPJ: 83.102.558/0001-05 Fone: 47-6251111 Fax: 47-6251144
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC

Compra Direta Nr.: 807/2017
Data da Compra: 25/04/2017
Nr. Contrato:

(Empenho Ordinário nr.: 1496)

Folha: 1/1

Fornecedor: FUNDO DE MATERIAIS, PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS OFICIA Código: 10042 Telefone: 4832396047
Endereço: ROD SC 401 Banco:
Cidade: Florianópolis - SC - CEP: 88032-000 Agência:
CNPJ: 14.284.430/0001-97 Inscrição Estadual: Conta Corrente:



Prezados Senhores,

Pedimos fornecer-nos o(s) Material(is) e/ou execução do(s) serviço(s) abaixo discriminado(s), respeitando as especificações e condições constantes nesta autorização de fornecimento.

Pregão: 02 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRACAO
Centro de Custo: 5 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Dotações Utilizadas: 2.002.3.3.90.00.00.00.00 (8) - Manutenção da Secretaria da Administração.

Compl. Elemento: 3.3.90.39.47.00.00.00 - Serviços de Comunicação em Geral
Condições Pagto: 30 DIAS

Prazo de Entrega:

Local de Entrega: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - RUA PARANÁ, 200 - CENTRO

Objeto da Compra: REFERENTE A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017, PARA "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO", NA EDIÇÃO DIA 28 DE ABRIL DE 2017.

Observações:

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	1,00	UN	PUBLICACAO (01-01-02072)		243,23	243,23
					Total Geral:	243,23
					Desconto:	0,00
					Total Líquido:	243,23

(Valores expressos em Reais R\$)

Irineópolis, 25 de Abril de 2017

JULIANO POZZI PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Irineópolis



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 24/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2017

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 12 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, com critério de adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com a Lei n.º 10.520/02, visando a "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO". O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro – Irineópolis – SC, Fone (47) 3625-1111, e no site www.irineopolis.sc.gov.br. Irineópolis, 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

RH 243,23

Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis

De: diariooficial@sea.sc.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 27 de abril de 2017 11:33
Para: licitacao@irineopolis.sc.gov.br
Assunto: Orçamento
Anexos: ATT00013.dat



Data do orçamento: 27/



Fundo de Materiais, Serviços, Impressos e Publicações Oficiais
Rua Duque de Caxias, 261, Saco dos Limões
88045-250 - Florianópolis - SC
Telefone: 48-3665-6200

Cliente **4116 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS**
Endereço **PARANÁ**
Cidade **IRINEÓPOLIS - Santa Catarina**
Telefone **4736251111**
CNPJ **83102558000105**
Contato **ROSANI RODRIGUES DA SILVA MISCHKA**

Bairro: CENTRO
CEP: 89440000

ORÇAMENTO nº 446915/17

Cd.	Produto	Unid.	Qtd.	Preço
81	Publicação de Matéria no Diário Oficial Eletrônico		8,537	28,49

Data da publicação.....: 28/4/2017

Validade da proposta...: 28/4/2017

Responsável.....: Você, cliente, é o único responsável pelo c
matéria para todo e qualquer efeito.

Observação: Este orçamento refere-se a matéria submetida eletronicamente no DOE, que se teve acesso na pré-visua
correspondente. A matéria quando publicada no DOE, poderá sofrer alterações de tamanho por ocasião do processo d
eletrônica, para melhor adequá-la no espaço do Jornal junto com outras publicações.

Chapecó

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, através Da Secretaria de Defesa do Cidadão e Mobilidade, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 14h do dia 18 de Maio de 2017, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2017, destinado a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE CHAPECÓ, cujo processo Licitatório será regido pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 14.182/2005. As propostas deverão ser protocoladas, a partir desta data, encerrando-se o prazo de entrega às 13:50 horas do dia 18 de Maio de 2017. A Integra do Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no site www.chapeco.sc.gov.br ou no seguinte endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 957-S, ou pelo fone 49 – 3321-8456. CHAPECÓ, 27 de Abril de 2017.

LUCIANE APARECIDA FILIPINI STOBE
Secretária de Defesa do Cidadão e Mobilidade

Cod. Mat.: 447167

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, através da Diretoria de Modernização Administrativa, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 14h do dia 12 de Maio de 2017, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2017, destinado a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA PARA OS BOMBEIROS DA SEÇÃO CONTRA INCÊNDIO DO AEROPORTO MUNICIPAL SERAFIM ENOSS BERTASO, cujo processo Licitatório será regido pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 14.182/2005. As propostas deverão ser protocoladas, a partir desta data, encerrando-se o prazo de entrega às 13:50 horas do dia 12 de Maio de 2017. A Integra do Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no site www.chapeco.sc.gov.br ou no seguinte endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 957-S, ou pelo fone 49 – 3321-8456. CHAPECÓ, 27 de Abril de 2017.

DIEGO FERRAZ

Diretor Geral de Modernização Administrativa

Cod. Mat.: 447168

Entre Rios

- O município de entre Rios-SC, através de seu prefeito municipal torna público que o executivo municipal esta com procedimento para a AQUISIÇÃO DE UM VEICULO TIPO PICK-UP CABINE DUPLA, ZERO KM, ANO 2017, Modalidade Pregão Presencial 023/2017, Processo Licitatório 40/2017 com abertura em 12/05/2017 às 08h30min. Maiores informações por meio do telefone (49) 3351-0060 ou 3351-0037. Email: licitacoes@entrieros.sc.gov.br, Site: www.entrieros.sc.gov.br.

Jurandi Dell Osbel - Prefeito Municipal.

Cod. Mat.: 447163

Guabiruba

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2017

ESTADO DE SANTA CATARINA - GUABIRUBA

O MUNICÍPIO DE GUABIRUBA torna público que se encontra aberto o Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial nº 025/2017, Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra em geral.** Recebimento da documentação e propostas: Até às 09:00 horas do dia 12/05/2017. Abertura da sessão: dia 12/05/2017 às 09:30 horas, no Salão Nobre da Prefeitura, sito a Rua Brusque, 344, Centro, Guabiruba-SC. Edital e informações no departamento de compras e licitações no mesmo endereço, fone fax (47) 3308-3100, e-mail licitacao@guabiruba.sc.gov.br e site www.guabiruba.sc.gov.br

MATIAS KOHLER
Prefeito Municipal

Cod. Mat.: 447069

Guatambu

Estado de Santa Catarina
Município de Guatambu
Aviso de Licitação

O Município de Guatambu, SC, através do seu Prefeito Municipal, torna público a todos os interessados, que estará realizando licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, de acordo com Lei Federal Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, alterações posteriores, e demais normas aplicáveis. Processo Administrativo nº 47/2017. Tomada de Preços nº 07/2017. Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Construção de base para tanque de combustível 15.000L, com área total de 54,60m², junto a Secretaria Municipal de Transportes do Município, de conformidade com o projeto básico.

Entrega dos Envelopes: até às 08:15 horas do dia 12/05/2017. Abertura dos Envelopes: às 08:30 horas do dia 12/05/2017. O Edital poderá ser obtido no site www.guatambu.sc.gov.br ou ainda no seguinte endereço e horário: Rua Manoel Rolim de Moura, nº 825, centro, nos dias úteis, durante o horário de expediente. Esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone n. (49) 33360102. Guatambu, SC, 28 de Abril de 2017. LUIZ CLÓVIS DAL PIVA - Prefeito Municipal.

Cod. Mat.: 447030

Imarui

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 011/2017

O Município de Imarui/SC, torna público aos interessados que se encontra aberta o Pregão Presencial para contratação de empresa prestadora de serviço de comunicação multimídia para prover acesso à internet. Entrega e abertura da documentação: 12 de maio de 2017, às 08 horas. Local: Rua José Inácio da Rocha, 109 – Centro – Imarui/SC. O edital ficará à disposição de 2ª a 6ª feira das 07h às 13h no setor de licitação, ou pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br. Informações no fone 48 3643-0213.

Imarui, 27 de abril de 2017.

Rui José Candemil Junior
Prefeito de Imarui

Cod. Mat.: 446921

Irineópolis

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 24/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2017

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 12 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, com critério de adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com a Lei n.º 10.520/02, visando a "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". O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sito a Rua Paraná, n.º 200, Centro – Irineópolis – SC, Fone (47) 3625-1111, e no site www.irineopolis.sc.gov.br. Irineópolis, 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal

Cod. Mat.: 446915

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 17 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, com critério de adjudicação Menor Preço Global, de

acordo com a Lei nº 8.666/93, visando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO ELETRÔNICO URBANO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS À DISTÂNCIA, POR CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO DIGITAL, COMPOSTO DE 01 (UMA) CENTRAL DE VIDEOMONITORAMENTO COM 10 (DEZ) CÂMERAS DE SEGURANÇA DISTRIBUÍDAS PELO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS". O edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sito a Rua Paraná, n.º 200, Centro, Irineópolis SC, Fone 47 3625-1111, no site www.irineopolis.sc.gov.br. Irineópolis, 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal

Cod. Mat.: 447047

Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PREGÃO Nº 050/2017 RGP

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, à Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, para AQUISIÇÃO DE CAMISETAS, mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores. O edital encontra-se à disposição dos interessados para fazer o download, através do site www.itajai.sc.gov.br.

As propostas serão abertas às 10h00min do dia 15 de maio de 2017, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações da Prefeitura de Itajaí, no endereço acima mencionado, com participação aberta às proponentes e ao público. Itajaí (SC), 27 de abril de 2017.

Alexandre Schmit Balbino

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Cod. Mat.: 446981

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PREGÃO Nº 013/2017 FMS

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, à Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E INSTRUMENTAIS CLÍNICOS ODONTOLÓGICOS, mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores. O edital encontra-se à disposição dos interessados para fazer o download, através do site www.itajai.sc.gov.br.

As propostas serão abertas às 14h30min do dia 15 de maio de 2017, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações da Prefeitura de Itajaí, no endereço acima mencionado, com participação aberta às proponentes e ao público. Itajaí (SC), 27 de abril de 2017.

Alexandre Schmit Balbino

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Cod. Mat.: 447020

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PREGÃO Nº 051/2017 RGP

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, à Rua Alberto Werner, 100, Vila Operária, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, mediante as especificações e condições previstas no Edital, sob a regência da Lei 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores. O edital encontra-se à disposição dos interessados para fazer o download, através do site www.itajai.sc.gov.br.

As propostas serão abertas às 08h30min do dia 16 de maio de 2017, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitações da Prefeitura de Itajaí, no endereço acima mencionado, com participação aberta às proponentes e ao público. Itajaí (SC), 27 de abril de 2017.

Alexandre Schmit Balbino

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Cod. Mat.: 447046

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PREGÃO Nº 052/2017 RGP

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, à Rua Alberto



Diário Oficial dos Municípios

de Santa Catarina

[\(1\)](#)

[Página inicial \(/site/\)](#) / [Atos \(/site/?r=ato/index\)](#) / 1247420



Informações do ato

Nº1247420

[Editar \(/site/?r=ato/update&id=1247420\)](#)[Excluir](#)

Aviso do Administrador *Nenhuma mensagem*

Nome Prefeitura municipal de Irineópolis

Usuário Rosani Rodrigues da Silva Mischka

Situação Novo

Data de Cadastro 27/04/2017 13:58:32

Data de Atualização 27/04/2017 13:58:37

Data de Publicação 28/04/2017

Categoria Licitações

Título PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017 - PM

Arquivo Fonte [1493312317 extrato de edital n 242017 nfe.doc](#)

do Ato <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/arquivosbd/atos/1493312317 extrato de edital n 242017 nfe.doc>

Conteúdo ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2017

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 12 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, com critério de adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com a Lei n.º 10.520/02, visando a "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO". O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sita a Rua Paraná, n.º 200, Centro – Irineópolis – SC, Fone (47) 3625-1111, e no site www.irineopolis.sc.gov.br (<http://www.irineopolis.sc.gov.br>). Irineópolis, 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal

< >



Apoio



CIGA | Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal.

R. General Liberato Bittencourt, 1885 - Sala 1307 - CEP 88070-800 - Florianópolis/SC

(48) 3321-5300 - (48) 8406 1060 - ciga @ ciga.sc.gov.br

E-MAIL:

Nº TELEFONE: Nº TELEFONE CELULAR:

DOCUMENTOS ANEXOS (CÓPIA LEGÍVEL)

 Prova de identidade (RG ou CTPS) Certidão de nascimento dos filhos CPF Certificado de conclusão de ensino exigido para o cargo Comprovante de residência aos candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da área de São Pascoal

Irineópolis - SC, ___/___/___

Assinatura do candidato

Comprovante de Inscrição do Teste Seletivo 001/2017 PMI

Inscrição Nº:

Responsável Pela Inscrição:

Data: ___/___/___

Ass. Responsável:

PORTARIA Nº 144/2017

PORTARIA Nº. 144/2017.

CONTRATA SERVIDORA EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere os itens VII e IX, do artigo 65 da Lei Orgânica e amparado no que dispõe o artigo 2º, inciso V, parágrafo único do artigo 3º, e artigo 4º da Lei Complementar nº 064/2013, de 26/02/2013,

RESOLVE:

Art 1st - CONTRATAR WANDERLEIA COCHINSKI, nascida em 11/06/1978, portadora do CPF nº. 032.906.279-42 RG nº 8.565.207-9 SESP/PR, inscrita no COREN/SC sob o nº 001.091.598, para no período de 13/04/2017 à 30/06/2017, exercer as atividades de Técnica de Enfermagem (40h/sem), conforme Contrato de Trabalho Temporário nº 007/2017, visando o atendimento em caráter temporário e excepcional na área da saúde, atuando em substituição a servidora efetiva Josiane Alves Massaneiro em gozo de Licença Maternidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 13 de Abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal.

PROCESSO LICITATORIO Nº 25/2017 - PM

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2017

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 17 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, com critério de adjudicação Menor Preço Global, de acordo com a Lei nº 8.666/93, visando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO ELETRÔNICO URBANO DE LOGRADOUROS PUBLICOS À DISTÂNCIA, POR CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO DIGITAL, COMPOSTO DE 01 (UMA) CENTRAL DE VIDEOMONITORAMENTO COM 10 (DEZ) CÂMERAS DE SEGURANÇA DISTRIBUÍDAS PELO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS". O edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sita a Rua Paraná, nº 200, Centro, Irineópolis SC, Fone 47 3625-1111, no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis, 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017 - PM

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 24/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2017

O Município de Irineópolis, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 12 de maio de 2017, às 09:00 horas, Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, com critério de adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com a Lei nº 10.520/02, visando a "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 TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO". O Edital de Licitação encontra-se a disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 15:00, sita a Rua Paraná, nº 200, Centro - Irineópolis - SC, Fone (47) 3625-1111, e no site www.irineopolis.sc.gov.br. Irineópolis, 27 de abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal

Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis

De: Jornal O Iguassu Administrativo [jornaloiguassu@gmail.com]
Enviado em: quinta-feira, 27 de abril de 2017 14:13
Para: Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis
Assunto: Re: PUBLICAÇÃO
Anexos: JI - Assinatura Email - Ághata.jpg



recebido

Em 27/04/2017 14:01, Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis escreveu:

BOA TARDE,

FAVOR PUBLICAR NA EDIÇÃO DO DIA 28 DE ABRIL DE 2017, O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017 - PM .

CONFIRMAR O RECEBIMENTO.

Att.

Rosani Mischka
Departamento de Licitação

O IGUASSÚ

Atenciosamente,
Ághata Gomes
Dep. Administrativo

jornaloiguassu@gmail.com
42 3524-2104



Livre de vírus. www.avast.com



Ir para conteúdo 1 Ir para menu 2 Ir para busca 3 Ir para rodapé 4 Acessibilidade 5 Alto contraste 6



MUNICÍPIO DE
Irineópolis

Sexta-Feira
Parcialmente
Nublado

↓ 4C
↑ 19C

Sábado
Nublado com
Possibilidade de
Chuva

↓ 5C
↑ 20C

INÍCIO | MUNICÍPIO | GOVERNO | TRANSPARÊNCIA | NOTÍCIAS | PORTAL DO CIDADÃO | TURISMO | CONTATO

Pesquisar...

COMPARTILHE: 0

Transparência

Concursos

Licitações

Legislação

Licitações Finalizadas

Convênios

Fly Transparência

Licitações

Pregão N.º 16/2017

DIVULGADO AGUARDANDO ABERTURA

DATA DE ABERTURA: 12/MAI/2017

Objeto: 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

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Setor responsável: LICITAÇÕES

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS
RUA PARANÁ, 200 - CENTRO
IRINEOPOLIS - SC
CEP 89440-000

EDITAL E AVISOS

28/04/2017 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24-2017 - IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO [4,3MB]

HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

28/04/2017, situação alterada para Divulgado Aguardando Abertura

HORÁRIO DE
FUNCIONAMENTO

MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS



INÍCIO	MUNICÍPIO	GOVERNO	TRANSPARÊNCIA
	GALERIA DOS EX-PREFEITOS HINO IRINEÓPOLIS EM NÚMEROS 2010	AGENDA FALE COM O PREFEITO ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	CONCURSOS LICITAÇÕES LEGISLAÇÃO LICITAÇÕES FINALIZADAS CONVENIOS FLY TRANSPARÊNCIA
NOTÍCIAS	PORTAL DO CIDADÃO	TURISMO	CONTATO

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC

Processo Administrativo: 24/2017
Processo de Licitação: 24/2017
Data do Processo: 27/04/2017

Folha: 1/1

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Número da ATA: 34/2017 (Sequência: 1)



OBJETO DA LICITAÇÃO:

"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 TRIBUTOS MUNICIPAL, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO".

Presentes à Sessão Pública, referente ao Processo Licitatório nº 24/2017, Pregão Presencial nº 16/2017, "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA MODALIDADE ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER)", a Sra. Patricia Fabiane Fronczak- Pregoeira, Sra. Rosani Rodrigues da Silva Mischka, Sra. Cassiana Lais Brand, Sr. Reinaldo Stasiak e Sr. Lucio Flávio Lima, designados pela Portaria nº 007/2017. Aberta a Sessão Pública, a Comissão de licitação, através de seus membros presentes constatou que até o presente momento nenhuma Empresa manifestou interesse em participar, caracterizando a licitação como DESERTA. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada esta ATA NEGATIVA, encaminhando o resultado para o Excelentíssimo Senhor Juliano Pozzi Pereira - Prefeito Municipal.

Irineópolis, 12 de Maio de 2017

COMISSÃO:

PATRICIA FABIANE FRONCZAK	-  - Pregoeiro(a)
LUCIO FLAVIO LIMA	-  - MEMBRO
CASSIANA LAIS BRAND RODRIGUES	-  - MEMBRO
MARCIA MARIA KERSCHER	-  - MEMBRO
REINALDO STASIAK	-  - MEMBRO
ROSANI RODRIGUES DA SILVA MISCHKA	-  - MEMBRO
ANA MARIA ONEVETCH	- - ASSESSORA JURIDICA

Irineópolis

PREFEITURA

ATA DESERTA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2017

Presentes à Sessão Pública, referente ao Processo Licitatório nº 24/2017, Pregão Presencial nº 16/2017, "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA MODALIDADE ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER)", a Sra. Patricia Fabiane Fronczak- Pregoira, Sra. Rosani Rodrigues da Silva Mischka, Sra. Cassiana Lais Brand, Sr. Reinaldo Stasiak e Sr. Lucio Flávio Lima, designados pela Portaria nº 007/2017.

Aberta a Sessão Pública, a Comissão de licitação, através de seus membros presentes constatou que até o presente momento nenhuma Empresa manifestou interesse em participar, caracterizando a licitação como DESERTA. Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada esta ATA NEGATIVA, encaminhando o resultado para o Excelentíssimo Senhor Juliano Pozzi Pereira - Prefeito Municipal.

Art. 2º - Os bens em referência deverão ser utilizados pelo Permissãoário, exclusivamente para consecução dos seus objetivos estatutários e institucionais.

Art. 3º - Os bens relacionados serão entregues ao Permissãoário em perfeito estado de conservação, devendo os mesmos serem devolvidos ao Município em iguais condições, até o dia 31/12/2020.

Art. 4º - As demais condições constarão dos Termos de Compromisso e Outorga de Permissão, a serem firmados pelo Permissãoário e pela Autoridade competente, junto a Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Irineópolis-SC, 26 de maio de 2017.
JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

**DECRETO N.º 3225/2017**

DECRETO Nº 3.225 DE 26 DE MAIO DE 2017.

EMENTA: DISPÕE SOBRE PERMISSÃO DE USO.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o § 3º do Art. 98 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica permitido, a título precário e gratuito, pelo período de 26 de maio de 2017 a 31 de dezembro de 2020, à ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA, CULTURAL E ASSISTENCIAL "JUVENTUDE UNIDA SANTO ANTÔNIO", inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.935.841/0001-16, com sede situada na Localidade Santo Antônio, Município de Irineópolis - SC, o uso de:

ü 01 PLAINA TRASEIRA COM LARGURA MINIMA DE 2,30 MTS, MARCA TATU MODELO PTL 2,30M - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 3957, Placa de Patrimônio n.º 4576;

ü 01 DISTRIBUIDOR DE CALCARIO COM CAPACIDADE MINIMA 2.500 KG, ESTEIRA DE 50 CM MINIMO, COM RODAS E PNEUS 150X16, MARCA JUMIL, MODELO JM LD 2050TT - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 39754, Placa de Patrimônio n.º 4119;

ü 01 COLHEDORA DE FORRAGEM COM 08 FACAS, POTENCIA MINIMA 50 CV, MARCA JUMIL MODELO JMA100 SH - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 3955, Placa de Patrimônio n.º 4264;

ü 01 ROÇADEIRA COSTAL FS 220 COM FACA 3P - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 10085;

ü 01 CONJUNTO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL CONTENDO: 01 BOTAÇÃO DE SÊMEN, 01 APLICADOR UNIVERSAL, 01 TERMÔMETRO DIGITAL, 01 ESTOJO E 01 PINÇA DE METAL - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 4984, Placa de Patrimônio n.º 4592;

ü 01 PLAINA AGRÍCOLA NIVELADORA DE ARRASTO, MARCA GTS, MODELO PLANNER 310HD, ANO DE FABRICAÇÃO 2014, COR PREDOMINANTE PRATA, SÉRIE 1001469 - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 12123;

ü 01 BETONEIRA - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 13902;

ü 01 PLATAFORMA BASCULANTE MARCA FOLMAQ NUMERO DE SÉRIE 416 - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 13903;

ü 01 TRITURADOR DE GRÃOS NETZ MODELO TR-800 ANO 2016 COR VERMELHA SÉRIE 4073 - Cadastrado no Patrimônio sob o n.º 13917.

DECRETO Nº 3226/2017

DECRETO Nº 3.226/2017 - DE 31 DE MAIO DE 2017.

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, COM SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, NO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, PARA O FIM DE REGULAMENTAR, EM ÂMBITO LOCAL, AS PARCERIAS E OS ACORDOS DE COOPERAÇÃO ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 65, IV, da Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º Recepçiona, no âmbito local, as definições previstas no art. 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as atualizações e os acréscimos estabelecidos pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de setembro de 2015.

§ 2º A administração pública municipal adotará procedimentos para orientar e facilitar a realização de parcerias e estabelecerá, sempre que possíveis critérios para definir objetos, metas, custos e indicadores de avaliação de resultados.

§ 3º A Secretaria da Administração publicará no sítio eletrônico oficial do Município informações que contemplem os procedimentos a serem observados em todas as fases da parceria, para orientar os gestores públicos e as organizações da sociedade civil, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 4º A atualização das informações referidas no § 3º deve ser constante, tendo como base as alterações da legislação federal.