

# ***Contrato***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

052

## CONTRATO Nº 159/2014-PMA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MENOR PREÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPOTI E A EMPRESA SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP, NA FORMA ABAIXO.**

Dispensa nº 029/2014

Processo nº 109/2014

### Cláusula Primeira – Das Partes

O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, com sede à Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CNPJ nº 75.658.377/0001-31, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representando por **BRAZ RIZZI**, residente e domiciliado à Rua Luiz Binotto, Vila Rudy, Arapoti, Paraná, portador da cédula de identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, CPF nº 177.929.759-91, e a empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, com sede à Avenida Dr. Yojiro Takaoka, 4384, andar 9 Cj 915 a 917 – Alphaville – Santana do Parnaíba - SP, inscrita no CNPJ nº 07.876.589/0001-35 a seguir denominada **CONTRATADA**, representada por **FERNANDO CEZAR CATIB**, residente e domiciliado Alameda Araraquara, 422, Alphaville, Santana do Parnaíba - SP, RG nº 7.812.529-7 – SSP/SP, CPF nº 647.972.608-15, firmam o presente Contrato nos Termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

### Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos da Proposta de Preços de fls. 005, da Justificativa de Dispensa de Licitação de fls. 002, baseada no inciso IV, art. 24, c/c art. 26 e com as demais disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

### Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1 - O Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de locação de sistema de gestão pública para gerenciamento do ISSQN visando atender as necessidades da Divisão de Tributação Municipal**, consoante especificação a Justificativa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

053

de Dispensa de Licitação de fls. 002 e a Proposta de Preços fls. 005, que passam a integrar o presente Termo.

3.2 – A contratada terá o prazo de até **90 (noventa) dias** para execução do objeto deste contrato, contados a partir da assinatura do contrato.

## Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitado por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei nº 8.666/93.

## Cláusula Quinta – Do Valor

5.1 - O preço global para a execução do objeto deste contrato é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

5.2 – Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores anualmente, reajustados por índice adotado em lei ou, na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

## Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I - Unidade Orçamentária: 06 – Secretaria de Finanças
- II - Funcional: 0412300032014 – Man. Operacional da Sec. de Finanças
- IV - Natureza da Despesa: 339039 – Serviços de Pessoa Jurídico
- V - Fonte de Recursos: 0 - livres

## Cláusula Sétima – Do Pagamento

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município de Arapoti, em uma única parcela, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 10º (décimo) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

## Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

054

## Cláusula Nona – Da responsabilidade da Contratante

O Município de Arapoti, responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

## Cláusula Décima – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

10.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Município de Arapoti:

I - dar ciência à CONTRATANTE da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste contrato em partes ou no todo;

II - prestar os serviços em conformidade com especificação da Proposta de preços e demais documentos dos autos;

10.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

10.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

10.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## Cláusula Décima Primeira – Da Alteração Contratual

11.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

11.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista na Justificativa de Dispensa de Licitação, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

055

art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Município de Arapoti, em todo caso, a rescisão unilateral.

## **Cláusula Décima Terceira – Da Dissolução**

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

## **Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão**

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista na Justificativa de Dispensa de Licitação, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **Cláusula Décima Quinta – Dos débitos para com a Fazenda Pública**

Os débitos da Contratada para com o Município sede de domicílio da licitante, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

## **Cláusula Décima Sexta – Da Fiscalização**

A fiscalização dos serviços objeto deste contrato será feita pelo Senhor **Maria Regina dos Santos**, matrícula nº 1360, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

## **Cláusula Décima Sétima - Da Publicação e do Registro**

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

## **Cláusula Décima Oitava – Do Foro**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

056

Fica eleito o foro de Arapoti, Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Arapoti, 20 de junho de 2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

BRAZ RIZZI

-CONTRATANTE-

SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

EPP

FERNANDO CEZAR CATIB

-CONTRATADA-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

057

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## Anexo I

### ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro HTTPS e o acesso a cada módulo deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual.

O sistema deverá, também, ser configurado para atender a todas as particularidades tributárias da legislação municipal de Arapoti.

#### **MODULO DE CADASTRO DE CONTRIBUINTES:**

Este módulo deve possibilitar a apresentação, bem como o cadastramento de contribuintes do município contendo as seguintes especificações: CPF / CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, inscrição estadual, senha de acesso, nome/razão social, nome fantasia, e-mail.

O sistema ainda deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Apresentar se o contribuinte está ativo ou inativo no sistema.
- Apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte.
- Apresentar sistemática de parametrização dos contribuintes como exemplo: opção do simples nacional, banco, MEI, eventual, pedágio, NFS-e.
- Apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência.
- Apresentar campos para inserção da atividade de prestação de serviço do contribuinte, bem como a data inicial, podendo ser alterada em caso de necessidade, bem como a exclusão da mesma.
- Apresentar campos para o cadastramento de sócios das empresas, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e CPF. Caso o sócio já esteja cadastrado possibilitar apenas a visualização dos dados.

#### **MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS**

Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com as seguintes características:

- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).
- Permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue:
  - Pessoa Física não Identificada
  - Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF
  - Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ
- Ao digitar o CPF ou CNPJ do tomador do serviço e sistema deverá:
  - Apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

058

- Dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema
- O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:
  - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.
  - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.
  - Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.
- O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.
- O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:
  - O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.
- O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado, sendo que o mesmo deverá criticar:
  - Continuidade da numeração de notas fiscais com o período anterior
  - Continuidade da numeração de notas fiscais no período que se quer encerrar
  - Se as notas lançadas foram precedidas de autorização para impressão de documentos fiscais (AIDF).
- Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

## MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS

Este módulo deverá possibilitar a escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com as seguintes características:

- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

059

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

- Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).
- Permitir a identificação dos prestadores de serviço, como segue:
  - Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF
  - Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ
- Ao digitar o CPF ou CNPJ do prestador do serviço e sistema deverá:
  - Apresentar as demais informações, se o mesmo estiver no cadastro do sistema.
  - Dar condições para digitação das demais informações se o mesmo não estiver no cadastro do sistema.
- O sistema deverá ter condições de indicar o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas informações inseridas anteriormente, como segue:
  - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço.
  - Código de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço.
  - Tomador do município, substituto tributário, que remete a ele (tomador) o pagamento do tributo, para qualquer Código de Serviço lançado.
- O sistema deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.
- O sistema deverá possibilitar o envio de arquivos (massa de dados) das informações demonstradas acima, via digitação, sendo:
  - O sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros.
- O sistema deverá possibilitar a entrada de dados via digitação e remessa de arquivos concomitantemente.
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.
- O sistema deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos (livro eletrônico) do período de competência lançado.
- Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos encerrados) quanto os lançamentos editados (lançamentos corrigidos).
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

## MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA PRESTADORES E TOMADORES DE SERVIÇOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

060

- Nos módulos acima (Prestadores e Tomadores), quando for lançado um código de serviço do grupo da construção civil, o sistema deverá disponibilizar.
  - Campo para digitação (ou importação de arquivos) do montante de redução da base de cálculo do ISSQN.
  - Campo para digitação para se criar vínculo com a obra objeto da emissão desta nota fiscal.

## MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO DE BANCOS

Enquanto prestador de serviços, este módulo deverá possibilitar aos Bancos (Instituições Financeiras) a escrituração do livro fiscal eletrônico, como segue:

O sistema deve possuir sistemática para o cadastramento das contas referentes aos bancos para que seja possível a escrituração do Livro Fiscal, sendo que:

- O sistema deve possuir sistemática onde o Banco possa cadastrar as contas colocando os dados como: numero da conta, nome da conta, descrição da conta, Código Cosif da qual a conta esta vinculada, Código da Atividade da qual a mesma esta correlacionada.
- O sistema deve possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.
- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Dar a opção de lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com indicação do prestador, com indicação de se tratar de pagamento de ISSQN – serviços prestados, com indicação do período de competência, com possibilidade de digitação de valores não vinculados a lançamentos.
- Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções somente via lançamento substitutivo. Neste caso o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos (últimos lançamentos) quanto os lançamentos editados/cancelados (lançamentos corrigidos).
- O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.

## MÓDULO DE CONTADORES

Este módulo deverá:

- Dar a possibilidade que contadores possam se autocadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
- Os contadores poderão constituir o sua conta corrente de clientes, nos seguintes moldes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

061

- Se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte)
- Se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo.
- Quem pode romper vínculo vigente são: 1 – contador, 2 – cliente (contribuinte) e 3 – prefeitura, individualmente.
- Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte).
- O sistema deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional.

## MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

Este módulo deve possibilitar que a Prefeitura, em conjunto com o Contribuinte, administre as eventuais compensações fiscais permitindo que as mesmas sejam abatidas do valor devido do ISSQN quando do encerramento do mês.

Este módulo deverá controlar as informações de período, valor, número de parcelas, número de processo.

## MÓDULO DE REDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

Este módulo deverá permitir que a Prefeitura, registre por Contribuinte, os índices da redução da base de cálculo do ISSQN contendo data inicial e final desta redução.

## MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE SAÚDE

Este módulo deverá permitir que os Contribuintes cadastrados com Cooperativas de Saúde, cadastrem os seus profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.

## MÓDULO DE ENVIO E TROCA DE MENSAGENS

Este módulo deverá permitir que todos os envolvidos no sistema (Prefeitura, Contribuintes, Contadores) troquem mensagens.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

062

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

Deverá permitir que a Prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser individual ou coletivo.

O sistema deverá possuir características próprias para que os Contribuintes, Contadores, etc. Enviem mensagens à Prefeitura.

O sistema deverá possuir um alerta automático de que "existe uma mensagem a ser lida" sempre que o destinatário efetuar acesso.

### MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL (LEI 123/2007).

- O Sistema devesa apresentar dispositivos que permitam o controle de enquadramento e desenquadramento do Simples Nacional, considerando período de enquadramento.
- O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam controle de valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços destas empresas) através do lançamento da alíquota estabelecida pela União.
- Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.

### MÓDULO DE AIDF ELETRÔNICA

- O sistema deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica).
- Este dispositivo deverá controlar a seqüência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação.
- O dispositivo ainda deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas.
- Contribuintes, seus contadores e empresas gráficas poderão ter acesso ao banco de AIDF's antigas, onde estas empresas foram assinaladas.
- O sistema deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis.

### MÓDULO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇO - NFSe

- O sistema deverá apresentar dispositivo para que as empresas estabelecidas no município, prestadoras de serviços, possam utilizar notas fiscais de serviço autorizadas eletronicamente, diretamente no banco de dados próprio da prefeitura, cuja utilização enseje o cumprimento de todas as regras já definidas na legislação.
- O sistema deverá permitir que as NFSe sejam emitidas de 3 (três) formas a saber: digitação, remessa de arquivo para emissão por lote e via web-service,
- O sistema deverá apresentar mecanismos para seleção do tipo de tomador do serviço prestado bem como mecanismos de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, CCM ou razão social trazendo as informações previamente cadastradas, permitindo apenas a alteração do e-mail, para envio da nota.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

063

- O sistema deverá apresentar dispositivo de o emissor da NFSe possa efetuar o cadastramento de tomadores de fora do município ou pessoa física, caso ainda não constem no banco de dados da prefeitura. Uma vez cadastrado, o sistema devera disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço.
- O sistema deverá apresentar inteligência tributária com definição automática do tipo de tributação de acordo com os dados informados na emissão da nota, não permitindo a sua alteração de acordo com o Código Tributário Municipal.
- O sistema deverá apresentar mecanismo de busca automática das atividades cadastradas para o prestador em questão.
- O sistema deverá apresentar possibilidade de configurar a emissão de nota fiscal eletrônica de serviço – NFSe – referente a serviços eventuais.
- O sistema devera permitir que o contribuinte lance os valores das retenções de tributos federais, porem o calculo do ISS deverá ser sobre o valor bruto da nota.
- O sistema devera apresentar mecanismos que permitam visualizar a nota antes de sua emissão. A visualização da nota deverá apresentar uma tarja mostrando que a mesma é apenas para visualização.
- O sistema deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador.
- Para a situação de contingência o município ira permitir a emissão de recibos provisórios de serviços. Esse recibo devera ser convertido em Nota fiscal eletrônica em um prazo estabelecido pela Legislação Municipal. O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter RPS – Recibo Provisório de Serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
- Na conversão de RPS em notas fiscais eletrônicas de serviço, o sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:
  - Numero e data de emissão do RPS.
  - Apontar os RPS que foram convertidos fora do prazo
- As notas emitidas deverão ser automaticamente lançadas no "livro de prestador de serviços", havendo a necessidade do encerramento para geração de boleto de pagamento de tributo vinculado.
- Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá enviar automaticamente por email com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota.
- Para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas o sistema deverá solicitar a confirmação dessa nota. Após a confirmação dessa nota o sistema devera registrá-la automaticamente no livro de serviços tomados.
- O sistema deverá possibilitar a exportação de dados para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento).
  - O Sistema devera exportar esses arquivos em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos.
- As notas fiscais deverão ter um número randômico, gerado pelo sistema, atrelado a ela (nota fiscal eletrônica)
  - O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
- O sistema deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

064

DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA).

- O sistema deve possibilitar a geração de uma carta de correção para melhor entendimento do corpo fiscal quando do erro de uma nota.

## MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA AÇÃO FISCAL

- O sistema deverá apresentar dispositivo para a total administração da Ação Fiscal.
- O sistema deverá apresentar dispositivos para a administração histórica das ações fiscais efetuadas e gerenciamento para evitar a caducidade.
- O sistema deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor possa efetuar o encaminhamento e acompanhamento de ordens de serviços para os fiscais, com determinação de prazo para execução e seu respectivo monitoramento.
- Controle e geração de termos / notificações via sistema, como segue:
  - TIF – Termo de Início de Fiscalização;
  - NOT (Apresentação de Documentos);
  - NOT – Notificação de Ocorrências;
  - AIIM-Auto de Infração e Imposição de Multa;
  - Auto de Apreensão;
  - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
  - Ordem de Implantação de Crédito Tributário;
- O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos.
- O sistema deverá apresentar dispositivos para controle de notificações.
- O sistema deverá apresentar dispositivos para elaboração de planilha de cálculo dos termos fiscais, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal).
- O sistema deverá apresentar dispositivos para imposição de multa.

## CARACTERÍSTICAS / OBRIGAÇÕES GERAIS

- O Banco de dados deverá ter controle histórico de alterações, por exemplo:
  - Uma empresa alterou o endereço a partir de uma determinada data. Todas as notas fiscais eletrônicas que foram emitidas anteriores àquela data deverão conter o endereço da época e todas as que forem emitidas posteriores àquela data deverão conter o novo endereço.
  - No exemplo acima vale alteração de razão social e todos os dados congêneres.
- A ferramenta deverá ser customizada para atender plenamente ao Código Tributário Municipal.

## RELATÓRIOS GERENCIAIS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI 065

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

- O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais e estatísticos para o perfeito gerenciamento:
  - 01 – Maiores Prestadores de Serviços – geral;
  - 02 – Maiores Prestadores de Serviços – mês a mês;
  - 03 – Maiores Devedores do ISSQN;
  - 04 – Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
  - 05 – Empresas Vinculadas por Atividade;
  - 06 – Comparativo por Média de todas as Atividades;
  - 07 – Resumo de utilização de cada Atividade;
  - 08 – Resumos dos Livros Encerrados – Prestadores e Tomadores;
  - 09 – Resumos com Valor dos Livros Encerrados – Prestadores e Tomadores;
  - 10 – Resumos dos Livros Encerrados – Optantes do Simples Nacional;
  - 11 – Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
  - 12 – Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
  - 13 – Resumo de Boletos Pagos com Valores Menores do que o Gerado;
  - 14 – Resumo dos Contadores Cadastrados, ativos e inativos, inclusive aqueles que aguardam liberação por parte da Prefeitura;
  - 15 – Contribuintes Vinculados por Contador;
  - 16 – Resumo das Operações efetuadas por Contador;
  - 17 – Resumo das Atividades efetuadas por Administradores de Condomínio;
  - 18 – Resumo dos Lançamentos Eventuais efetuados;
  - 19 – Histórico das AIDFs;
  - 20 – Histórico de todas as Notas Fiscais Eletrônicas (NFe) por Prestador e Tomador;
  - 21 – Histórico dos RPS convertidos em NFe fora do prazo legal;
  - 22 – Resumo das Notas Fiscais lançadas sem AIDF;
  - 23 – Resumo dos Lançamentos com Erro de Ordem Cronológica por Contribuinte;
  - 24 – Resumo dos Lançamentos com Erro de Continuidade por Contribuinte;
  - 25 – Resultado de Divergências do Cruzamento de Notas Fiscais Lançadas, detalhando:
    - 25.1 – Mês de Referência;
    - 25.2 – Alíquota do ISSQN;
    - 25.3 – Código de Atividade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

066

- 25.4 – Valor Total do documento;
  - 25.5 – Valor do ISSQN;
  - 25.6 – Tipo de Tributação;
  - 26 – Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
  - 27 – Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
  - 28 – Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
  - 29 – Controles das Retenções do ISSQN – por Nota Fiscal, por valor faturado e por valor do imposto retido;
  - 30 – Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
  - 31 – Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;
  - 32 – Resumo Detalhado do Cadastro de Contribuintes Mobiliários.
  - 33 – Atividades Macro – Relatório de Detalhamento da principal Atividade.
- Ao longo do contrato o licitante vencedor deverá desenvolver, quando solicitado, tipos de relatórios que a prefeitura julgar necessário para sua operação. Os referidos relatórios serão pedidos e baseados nos dados constantes no banco de dados do sistema.





**PRESTAÇÃO COMPULSÓRIA DE SERVIÇOS E PRAZOS**

**1 – SUPORTE TECNOLÓGICO:**

Para que todas as funções do sistema informatizado WEB possam ser disponibilizadas para todas as empresas do Município de Arapoti, a Licitante vencedora será responsável por disponibilizar "Data Center" com equipamentos necessários nas quantidades suficientes para garantia das transações via web através da internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como e toda a infraestrutura necessária para garantia da performance da sistema informatizado a ser implementada, compatível com a solução.

**2 – DO TREINAMENTO**

Durante a vigência do contrato serão treinados, para uso do sistema informatizado, o máximo de 20 (vinte) servidores indicados pela Prefeitura Municipal de Arapoti, englobando o corpo fiscal, profissionais de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecida, em grupos de, no mínimo, 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) servidores.

**2.1 TREINAMENTOS DO CORPO FISCAL**

- 2.1.1 Treinamento direcionado ao Corpo Fiscal com carga horária de até 24 (vinte e quatro) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
- 2.1.2 Treinamento direcionado ao Corpo Fiscal com carga horária de até 24 (vinte e quatro) horas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Tecnológica de Controle Fiscal e Econômico;
- 2.1.3 Treinamento para capacitação do Corpo Fiscal, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas nas metodologias e ferramentas de gestão informatizada de geração a acompanhamento dos processos fiscais;
- 2.1.4 Treinamento em aspectos específicos do processo fiscal e tributário, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas, visando maior eficácia nos processos da área fiscal do município;
- 2.1.5 Treinamento dos profissionais da área de gestão do ISSQN da Prefeitura, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas, nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados;

**2.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA O ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA INFORMATIZADO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

068

- 2.2.1 Treinamento direcionado aos profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
- 2.2.2 Treinamento direcionado aos Profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Tecnológica de Controle Fiscal e Econômico;
- 2.2.3 Treinamento dos Profissionais de Atendimento da Prefeitura, com carga horária de até 24 (vinte e quatro) horas com ênfase em componentes dos Serviços Especiais ofertados;
- 2.2.4 Capacitação dos Profissionais de Atendimento da Prefeitura, em curso com até 16 (dezesesseis) horas com ênfase nos processos de atendimento "ONLINE" disponibilizados aos contribuintes;

## 2.3 TREINAMENTOS DA EQUIPE ADMINISTRATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO

- 2.3.1 Treinamento direcionado aos profissionais da área de gestão da Prefeitura, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas para conhecimento e capacitação no uso do Sistema informatizado de Declaração Eletrônica;
- 2.3.2 Treinamento direcionado aos Profissionais da área de gestão da Prefeitura, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas para conhecimento e capacitação no uso da Ferramenta Tecnológica de Controle Fiscal e Econômico;
- 2.3.3 Treinamento direcionado aos Profissionais da área de gestão da Prefeitura, com carga horária de até 08 (oito) horas nos sistemas dos Serviços Especiais de escrituração ofertados (Módulo de Órgãos Públicos);
- 2.3.4 Treinamento direcionado aos profissionais da área de gestão da Prefeitura, com carga horária de até 16 (dezesesseis) horas, no sistema para conferir autenticidade a Documentos.

## 2.4 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE DE CONTABILISTAS DO MUNICÍPIO PARA UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA OFERECIDA

Deverão ser Realizadas Palestras aos profissionais contabilistas do Município para apresentação da nova ferramenta de Gestão de ISSQN da Prefeitura de Arapoti (mínimo de 01 e máximo de 05 palestras).

Deverão ser realizadas visitas "in loco" aos principais escritórios de contabilidade do Município (máximo de 120 escritórios) para treinamento e capacitação dos seus funcionários na utilização do sistema informatizado de Declaração Eletrônica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

069

## 3. DOS PRAZOS

A implantação dos serviços, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deve obedecer ao seguinte cronograma:

*FASE 1:* Do 1º (primeiro) dia até o 30º (trigésimo) dia de vigência contratual, deverão ser executadas os seguintes serviços:

### CONFIGURAÇÃO DA FERRAMENTA

A configuração da ferramenta informatizada para funcionamento de acordo com a Legislação vigente do Município deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A Contratante fornecerá à Contratada toda a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos normativos;
- A Contratada deverá questionar a Contratante por escrito, toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- A Contratante através de seu representante legal responsável pelo ISSQN, responderá todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela Contratada.
- Após análise pela Contratada da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Contratante, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e os servidores Municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da declaração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através da ferramenta informatizada.

### CADASTRO MOBILIARIO

A análise, conversão e crítica dos dados cadastrais já existentes do Cadastro Mobiliário fornecido pela Prefeitura de todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN, deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- A Contratada deverá fornecer à Contratante um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o cadastro mobiliário da Prefeitura deverá ser encaminhado através de arquivo em meio magnético à Contratada, para conversão dos dados na ferramenta informatizada;
- Caso o cadastro mobiliário completo fornecido pela Contratante, não atenda as especificações constantes do layout de dados fornecido pela Contratada, a Contratante deverá ser notificada por escrito pela Contratada da ocorrência para,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

070

em caráter de urgência providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido pela Contratada;

- Os dados cadastrais constantes do cadastro mobiliário fornecido pela Contratante deverão ser convertidos para ferramenta informatizada oferecida pela Contratada, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pela Contratada, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas da ferramenta informatizada.
- A Contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Contratante, e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas.
- A Contratante será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas apontadas nos relatórios fornecidos pela Contratada;

## IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

A implantação da ferramenta informatizada deverá obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- Após a realização das atividades descritas acima, a Contratada deverá fornecer a Contratante um arquivo em meio magnético contendo identificação e senha individual para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN;
- A Contratada deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no web site da Contratante, para acesso a todos os usuários da ferramenta informatizada;
- Deverá ser estabelecido um link para troca de informações em tempo real entre os sistemas de receita e cadastro da Contratante para atualização dos dados pertinentes as empresas do cadastro mobiliário, mantendo total sigilo das informações;
- A Contratante designará um servidor Municipal da área de informática para apoio e suporte aos técnicos da Contratada para implantação da ferramenta informatizada;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, onde deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento da ferramenta informatizada, possuindo a Legislação Municipal vigente antes de sua divulgação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

071

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

## INFORMAÇÃO SOBRE A FERRAMENTA INFORMATIZADA

As informações sobre a ferramenta informatizada deverão obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:

- A Contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionabilidade da ferramenta informatizada para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidadas pela Contratante.
- A Contratada deverá fornecer à Contratante Manuais de Orientação aos Usuários (todas as empresas constantes do cadastro mobiliário, sujeitas ou não ao ISSQN) da ferramenta informatizada, e no qual deverão constar identificação e senha individual para cada empresa;
- Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a Contratada será notificada por escrito para realizar as alterações solicitadas;
- Os custos relativos a impressão correrão por conta da Contratada e a postagem do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratante;

## CENTRAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A Contratante disponibilizará uma central de atendimento em suas dependências com servidores municipais devidamente treinados pela Contratada na ferramenta informatizada, com equipamentos adequados e necessários, para atendimento às empresas usuárias da ferramenta informatizada.

**FASE 2** : A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia de vigência contratual.

Após todas as tarefas descritas na FASE 1 serem executadas dentro do prazo estabelecido, deverão ser realizados todos os processos de TESTES DA SISTEMA INFORMATIZADO, conforme descrito a seguir:

- A empresa vencedora do certame deverá obrigatoriamente disponibilizar a sistema informatizado para os usuários (servidores municipais e empresas sujeitas ou não ao ISSQN) em caráter experimental, como processo de testes durante todo o período desta etapa;
- A empresa vencedora com seu corpo técnico deverá realizar visitas "in loco" aos escritórios de contabilidade de acordo com a relação fornecida previamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

072

pela Prefeitura. As visitas serão realizadas pelos técnicos da Licitante devidamente acompanhado de um servidor municipal indicado pela Prefeitura;

- Todas as visitas realizadas pelos técnicos da empresa vencedora do certame deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, e quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada;

·FASE 3: A partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia todas as atividades descritas nas FASES nº 1 e nº 2 deverão estar rigorosamente executadas, para que a sistema informatizado funcione no Município em caráter definitivo.

*Publicação do*  
*Contrato*

# FOLHA EXTRA

QUINTA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2014 - ED. 1162

## ARAPOTI

DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR  
LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO  
0 / FONE (43) 3512-3000  
3.377/0001-31

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR  
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO

074

CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

### EXTRATO CONTRATO

Contrato nº 159/2014.

Dispensa nº 029/2014.

Contratante: Prefeitura Municipal de Arapoti.

Contratada: SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP.

Objeto: prestação de serviços de locação de sistema de gestão pública para gerenciamento do ISSQN visando atender as necessidades da Divisão de Tributação Municipal.

Valor Global: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Dotação Orçamentária: 060412300032014339039.

Prazo de Execução: 90 (noventa) dias.

Prazo de Vigência: 90 (noventa) dias.

Data da assinatura: 20/06/2014.

14/2014-PMA.

os nº: 001/2014-PMA.  
 Prefeitura Municipal de Arapoti.  
 Engenharia Ltda.

ente Termo Aditivo, objetiva a alteração do responsável  
o da execução do objeto do Contrato nº 114/2014-  
ofissional JOSÉ MAURO DE ALMEIDA AFONSO,  
nº 3.345.970-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº  
e CREA 21.179-D/PR.

ais: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do  
al a que se refere o presente Termo Aditivo.

14.

DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR  
LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO  
0 / FONE (43) 3512-3000  
8.377/0001-31

ESERTA  
º 062/2014  
7/2014

ão de materiais para Curso de Pintura, atendendo as  
da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

do em 29/05/2014, o não comparecimento de interes-  
cipar da presente licitação, caracterizando desta forma,  
lei federal nº 8.666/93, alterada pela lei 8.883/94, uma  
ESERTA, isto é, não houve apresentação de proposta a  
ção.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR  
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO  
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

### EXTRATO LICITAÇÃO DESERTA

Edital Tomada de Preços nº 004/2014

Processo nº 100/2014

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de  
reforma e ampliação do Terminal Rodoviário do Município de Arapoti.

Ficou constatado em 25/06/2014, o não comparecimento de interes-  
sados em participar da presente licitação, caracterizando desta forma,  
nos termos da lei federal nº 8.666/93, alterada pela lei 8.883/94, uma  
LICITAÇÃO DESERTA, isto é, não houve apresentação de proposta a  
presente licitação.

## JABOTI

MUNICIPAL DE JABOTI  
CNPJ: 75.969.667/0001-04  
Praça Minas Gerais - Paço Municipal - Fone/fax:  
1122  
P: 84.930-000 - Jaboti - Paraná  
/2014

municipal de Jaboti, Estado do Paraná, no uso de  
eis legais, e em conformidade com a Lei Municipal  
18 de dezembro de 2013,

### DECRETA:

aberto no orçamento geral do exercício de 2014,  
cional Suplementar, no valor de R\$ 25.000,00  
(Mil Reais) conforme especificação a seguir:

ARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E  
Acréscimo; 25.000,00

## JUNDIAÍ DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 035/2014

PARTES: Município de Jundiaí do Sul e a empresa A. B. Lopes  
Planejamentos LTDA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Tomada de  
Preços nº. 003 /2014, nos termos das Leis Federal nº. 10.520/2002 e  
8.666/93, e suas alterações posteriores.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de  
engenharia civil arquitetura, engenharia civil e planejamento por um  
período de 12 meses.

Dotação orçamentária com previsão na lei orçamentária nº 456 de 17  
de dezembro de 2013:

15 - Departamento Municipal de Habitação, Urbanismo e Obras  
Publicas

01 - Divisão de Habitação

16.122.0010.1200- Manutenção e Coordenação das Atividades da