



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017.

Processo Administrativo nº 2630/2017.

OBJETO: Contratação de empresa especializada e tecnicamente capacitada para prestação dos serviços de manutenção mensal legal, corretiva, adaptativa e evolutiva do Sistema Integrado de Informações Governamentais (GIIG) englobando os módulos de Contabilidade Pública nos moldes do NBCASP, Financeiro (Controle de Tesouraria), Tributário, Nota Fiscal Eletrônica, Compras e Licitações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio Público e Arquivo Geral, e o módulo do Planejamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual); Monitoramento Avaliação, Integração e Prestação de Contas com o Tribunal de Contas dos Municípios, e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu - Paraná, de acordo com as especificações detalhadas no Edital e seus anexos.

Valor máximo: R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- Consultas: até 48 horas antes do recebimento das propostas;
- Impugnações: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Recebimento das propostas: até às 10 horas do dia 11/04/2017;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 11/04/2017, a partir das 10 horas;
- Início da sessão pública / lances: dia 11/04/2017, às 10h15min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida.

Fone: (45) 3521-1369 - natanael.na@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 14:00.

Praça Getúlio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Das exigências da proposta comercial e da habilitação;
- c) Anexo III - Prova de Conceito;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e) Modelo I - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
- f) Modelo II - Declaração Conjunta;
- g) Modelo III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Modelo IV - Proposta Comercial.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n.º 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal n.º 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. www.licitacoes-e.com.br
- 1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. *Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório.* Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.
- 1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o(a) Pregoeiro(a) julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 1.5. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.
- 2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- I. Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- II. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
- III. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.

- 2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.
- 2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 2.6. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3. DO OBJETO

- 3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

- 4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - I - Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;
 - II - A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
 - III - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
 - IV - A adjudicação da proposta de menor preço;
 - V - A elaboração de ata;
 - VI - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
 - VII - Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
 - VIII - Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (*intransferíveis*), obtida através do site www.licitacoes.com.br



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br.
- 5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.
- 6.2. Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.
- 6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de o (zero) a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.
- 6.10. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 6.11. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 6.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o(a) Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.
- 6.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7. DO JULGAMENTO

- 7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUANDO O ITEM/LOTE DO PREGÃO ELETRÔNICO NÃO FOR EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 7.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 7.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão;
- 7.2.3. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta;
- 7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 7.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.4. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 8.2. A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.
- 8.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais licitantes a apresentação das contrarrazões do recurso, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 8.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 8.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 8.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.
- 8.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.8. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.
- 9.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 10.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;
- 10.2 A execução do(s) serviço(s) dar-se-á mediante contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;
- 10.3 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.
- 10.4 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 10.5 Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 082/2003), se empresa sediada no Município de Foz do Iguaçu.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

10.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

11 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

11.1 A fiscalização da execução do(s) serviço(s) será feita por técnicos devidamente credenciados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com responsabilidades específicas, na forma abaixo:

11.2 Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

- ✓ Para Gestor do Contrato: Sandro Lopes Ebbing;
- ✓ Para Fiscal do Contrato: Gilberto Couto.

12 DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

12.1 As contratações se darão através da formalização de Termo de Contrato.

12.2 O Instrumento Contratual deverá ser emitidas contendo:

- I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
- II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
- III - O preço unitário;
- IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
- V - A indicação do respectivo processo licitatório.

12.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;

12.4 No termo de contrato de empreitada, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:

- 12.4.1 Advertência por descumprimento de qualquer das obrigações descritas no item-11 (NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO do Termo de Referência);
- 12.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, após a segunda ocorrência;
- 12.4.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, após a terceira ocorrência.

12.5 O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério do CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;

12.6 Impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos conforme legislação vigente;

12.7 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 autoridade que aplicou a penalidade.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 12.8 A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado em moeda brasileira corrente, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, vedada sua antecipação;
- 13.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;
- 13.3 Para recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se à contratada, encaminhar a Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos:
- 13.3.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
 - 13.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 13.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
 - 13.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 13.3.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 13.4 É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços Eletrônica (DANFE), na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 14.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.
- 14.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 14.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.
- 14.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 14.8 A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 14.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 14.10 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.
- 14.11 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente, Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 2017.

Natanael de Almeida
Pregoeiro



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada e tecnicamente capacitada para prestação dos serviços de manutenção mensal legal, corretiva, adaptativa e evolutiva do Sistema Integrado de Informações Governamentais (GIIG) englobando os módulos de Contabilidade Pública nos moldes do NBCASP, Financeiro (Controle de Tesouraria), Tributário, Nota Fiscal Eletrônica, Compras e Licitações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio Público e Arquivo Geral, e o módulo do Planejamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual); Monitoramento Avaliação, Integração e Prestação de Contas com o Tribunal de Contas dos Municípios, e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu – Paraná.

A contratação abrange a prestação de serviços tecnicamente qualificados na manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva, com integração de dados e atualização de documentação dos módulos do Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais (GIIG), conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A administração municipal permanentemente monitora e avalia as ações de gestão junto aos órgãos e entidades que a compõe, através de um sistema integrado de gestão, que permite o acompanhamento de procedimentos licitatórios, contratuais e de compras, desde a elaboração do edital até a efetivação da contratação, incluindo todos os registros incidentes e previstos na legislação específica, orçamentária, patrimonial, financeira e tesouraria, possibilitando apuração contábil e integração com o Tribunal de Contas dos Municípios, com emissão de informações gerenciais para tomada de decisão com base em variáveis determinadas pelo usuário, com total integração entre os módulos do sistema, fornecendo ainda suporte ao Portal da Transparência.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu vem trabalhando plenamente todo o seu processo de gestão pública através do Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais (GIIG). O principal objetivo do sistema é a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, permitindo acompanhamento dos atos e fatos dos gerados pelos órgãos e entidades que compõem a administração pública municipal, além de permitir a integração, a disponibilização de informações gerenciais para a tomada de decisões em tempo real, e tendo a possibilidade do acesso via ambiente Web.

Assim, para que a administração pública municipal continue executando o processo de gestão em referência, é imprescindível que o sistema GIIG esteja em perfeitas condições de funcionamento e operacionalização, sendo necessária para tanto a contratação de empresa especializada e tecnicamente capacitada para prestação dos serviços de manutenção do sistema, observando os mesmos recursos dos quais já dispõe atualmente e acrescentando novas funcionalidades de acordo com diretrizes de governo.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS ADOTADAS

- Lei Federal nº 8.666/1993;
- Decreto Federal nº 7.174/2010;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Instrução Normativa nº 04/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

4. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Em observância ao que disciplina o artigo 11 da Instrução Normativa Nº 04 de 12 de novembro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG realizou-se consultas prévias aos demais órgãos da administração pública municipal, com o fito de verificar soluções próprias já desenvolvidas que pudessem atender o objeto deste Termo de referência, no todo ou em parte, das necessidades da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu. Como resultado destas consultas verificou-se resposta negativa para o pleito, não havendo soluções disponíveis para atender a essa finalidade, daí se justificando a necessidade da contratação ora requerida;
- 4.2 Por determinação, o corpo técnico do CONTRATANTE realizou consulta ao Portal do software Público e aos principais repositórios de informações de ferramentas de código aberto (open source). Não foram verificadas soluções que atendessem, no todo ou em parte, os requisitos da solução proposta no objeto de Termo de Referência.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Dentre os resultados esperados estão:

- 5.1 Elaboração do Manual de Orientação Técnica de utilização do Sistema GIIG;
- 5.2 Treinamento técnico especializado para capacitação de usuários (servidores públicos municipais) na operacionalização do sistema GIIG;
- 5.3 Acompanhamento integrado das informações na Gestão Municipal;
- 5.4 Acompanhamento e controle da gestão orçamentária, patrimonial, financeira, contábil, compras, licitações, tributárias e fiscais do município de Foz do Iguaçu;
- 5.5 Elaboração, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 5.6 Elaboração, execução, acompanhamento, controle e apuração contábil das contas da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 5.7 Prestação de Contas Integrada com o Tribunal de Contas dos Municípios;
- 5.8 Facilidade em apresentar informações no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 5.9 Agilidade na gestão e aperfeiçoamento dos processos internos nas diversas áreas do Município;
- 5.10 Disponibilidade de informação eficiente e rápida para a alta gestão, servindo para tomada de decisão segura e ágil;
- 5.11 Redução dos custos operacionais;
- 5.12 Capacidade de gerenciamento do planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu na definição de ações a serem adotadas;
- 5.13 Melhoramento na qualidade dos serviços prestados pelo Município nas áreas orçamentária, financeira, contábil, compras e licitações, patrimonial, tributárias e fiscais;
- 5.14 Aumento da satisfação dos usuários de tecnologia no âmbito da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu na utilização do sistema;
- 5.15 Melhoramento na utilização das informações sobre recursos e serviços da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu;
- 5.16 Diminuição do tempo de resposta no atendimento ao cidadão pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- 6.1 A contratação segue o princípio da continuidade da Administração Pública na execução dos serviços públicos, para isso, faz-se necessário a utilização do sistema GIIG como importante instrumento para



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

a manutenção, o controle e o aperfeiçoamento da gestão municipal nas ações relacionadas às demandas nas áreas orçamentária, financeira, contábil, compras e licitações, patrimonial e tributária e fiscal.

6.2 Com tal contratação o CONTRATANTE e os órgãos e entidades municipais envolvidos, pretendem atender as seguintes necessidades:

- 6.2.1. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Contabilidade Pública;
- 6.2.2. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Orçamento Público;
- 6.2.3. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Controle de Tesouraria;
- 6.2.4. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Compras e Controles de Processos Licitatórios;
- 6.2.5. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Integração e Prestação de Contas com o Tribunal de Contas dos Municípios e Portal da Transparência;
- 6.2.6. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Controle do Patrimônio Público;
- 6.2.7. Treinamento durante o processo de implantação e aperfeiçoamento dos módulos;
- 6.2.8. Integração do Sistema GIIG com outros sistemas;
- 6.2.9. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo de Planejamento (PPA, LDO e LOA);
- 6.2.10. Manutenção e aperfeiçoamento dos Módulos de Monitoramento e Avaliação;
- 6.2.11. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo Tributário.
- 6.2.12. Manutenção e aperfeiçoamento do Módulo Nota Fiscal Eletrônica.

6.3 A contratação será pautada nas seguintes diretrizes:

- 6.3.1. Buscar contínuo aprimoramento na prestação de serviços, em especial na redução do tempo de espera para atendimento as solicitações;
- 6.3.2. Monitorar todos os serviços e processos, principalmente os que têm caráter crítico para o CONTRATANTE, aplicando planejamento, organização, documentação, implantação, medidas, acompanhamento, avaliação e melhoramentos;
- 6.3.3. Adotar uma política de segurança da informação e comunicação;
- 6.3.4. Reavaliar continuamente os módulos do sistema GIIG existentes, visando sua modernização;
- 6.3.5. Colaborar na divulgação de conhecimentos sobre informática a todos os servidores, utilizando de novas ferramentas de redes sociais corporativas ou plantões de dúvidas na intranet;
- 6.3.6. Garantir continua atualização de conhecimentos do sistema GIIG ao quadro técnico interno do CONTRATANTE;
- 6.3.7. Direcionar todos os esforços em Tecnologia da Informação referente ao sistema GIIG de modo a suportar os objetivos estratégicos do CONTRATANTE.

7. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

- 7.1 São usuários internos os secretários, diretores, chefes de departamento, chefes de seção, coordenadores, servidores efetivos, servidores temporários, estagiários e terceirizados;
- 7.2 Os órgãos e entidades da administração (direta e indireta) do Município de Foz do Iguaçu;
- 7.3 A quantidade média de solicitações por mês está na ordem de 170 pedidos, distribuídos em problemas de erro no sistema (15), orientação a clientes (90), dúvidas técnicas ou de negócio (25), ajustes de dados no sistema (15), ajustes de melhorias no sistema (25);
- 7.4 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma da Lei 8.666/1993.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

- 8.1 O CONTRATANTE utiliza métodos para o desenvolvimento, manutenção, gerenciamento de sistemas de informação. A aplicação destes métodos é descrita a seguir neste Termo de Referência;
- 8.2 **MANUTENÇÃO LEGAL:** é aquela efetuada no sistema a partir de mudança na legislação inerente no âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como as decisões e orientações de ordem jurídica e do Tribunal de Contas dos Municípios;
- 8.3 **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** é aquela efetuada somente após ocorrência de uma pane ou falha. Desta forma, o principal objetivo da manutenção corretiva é restaurar ou corrigir, o mais rápido possível, o pleno funcionamento do sistema;
- 8.4 **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** é a que contempla o desenvolvimento de novas funções, modelos de relatórios, telas e outros, por solicitação do CONTRATANTE, compreendendo ampliação de funcionalidades, desenvolvimento de requisitos específicos dos usuários não previstos originalmente pela solução integrada, com o objetivo de tornar o sistema mais completo para as necessidades do CONTRATANTE;
- 8.5 **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** é aquela efetuada em termos tecnológicos, tais como: mudança de versões ou melhorias de desempenho em Banco de Dados e Sistemas Operacionais.

9. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 9.1 **MANUTENÇÃO LEGAL:** Adaptação e adequação dos módulos aos processos legais;
 - 9.1.1. A CONTRATADA deverá realizar todas as alterações necessárias nos módulos do sistema, objeto deste Termo de Referência, em razão de mudança na legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes;
 - 9.1.2. As novas necessidades do CONTRATANTE no nível de processo ou característica de gestão que exijam desenvolver adaptações ou criar novas funcionalidades nos módulos do sistema, objeto deste Termo de Referência, serão realizadas sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 9.2 **MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA;**
 - 9.1.3. A CONTRATADA deverá sanar ou contornar eventuais erros ou problemas apresentados, e desenvolver novas funcionalidades nos módulos do sistema, objeto deste Termo de Referência, conforme os indicadores estabelecidos em seu Item-10 (SUPORTE TÉCNICO).
- 9.3 **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA;**
 - 9.1.4. A CONTRATADA deverá manter a compatibilidade entre seu ambiente de desenvolvimento e o ambiente de produção durante a vigência do contrato, mesmo quando o CONTRATANTE optar pela atualização de versão dos *softwares* por superiores em seu ambiente.

10. SUPORTE TÉCNICO

- 10.1 A CONTRATADA deverá elucidar dúvidas sobre o funcionamento, operacionalização, instalação, utilização e correções dos módulos do sistema, podendo elaborar diagnósticos e participar de solução de problemas nas áreas de especialidades cobertas contratualmente, visando tornar sempre os serviços mais eficientes;
- 10.2 A CONTRATADA deverá possuir equipe de técnicos que ficará a disposição para atendimento *in-loco*, remoto, via telefone ou e-mail, em horário comercial. Este suporte deverá ser prestado em três níveis de atendimento:

10.2.1 PRIMEIRO NÍVEL:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 10.2.1.1 No suporte de primeiro nível a CONTRATADA deverá orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso do produto;
- 10.2.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para o CONTRATANTE no uso das melhorias implantadas;
- 10.2.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE identificação e documentação de problemas no uso dos produtos, enviando-os ao segundo nível de manutenção;

10.2.2 **SEGUNDO NÍVEL:**

- 10.2.2.1 A CONTRATADA deverá estar disponível, remoto e localmente, sempre que for solicitado atendimento;
- 10.2.2.2 Solucionar os problemas reportados pelo primeiro nível de suporte de acordo com o tipo de manutenção descrito no Item-9 (DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS) deste Termo de Referência;
- 10.2.2.3 Especificar a solução para as necessidades levantadas pelo CONTRATANTE e reportadas pelo primeiro nível, com protótipo de funcionamento e número de horas a serem utilizadas para seu desenvolvimento e implantação.

10.2.3 **TERCEIRO NÍVEL:**

- 10.2.3.1 A CONTRATADA deverá ter um gerente que trate da conta do CONTRATANTE, sendo que as funções deste gerente de conta são:
 - Acompanhamento de todas as solicitações e suporte gerencial aos desvios que possam acontecer nos índices do Nível de Serviço;
 - Discussão periódica do Nível de Serviço e seu atendimento.

11 **NÍVEIS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

- 11.1 Os níveis de serviços de manutenção, SLA (*Service Level Agreement*), estabelecidos pelo CONTRATANTE para atender as necessidades estabelecidas no objeto deste Termo de Referência são:
 - 11.1.1. Nível-1: A CONTRATADA deverá solucionar as situações que restrinjam totalmente o uso do sistema no prazo máximo de solução e/ou contorno do problema de 02 (duas) horas úteis após identificação e registro. Entendendo-se por contorno, uma solução paliativa que permita o CONTRATANTE operar seus processos sem impactos ao contribuinte e/ou controles e funções internas;
 - 11.1.2. Nível-2: A CONTRATADA deverá solucionar as situações de problemas que não restringe o uso do sistema no prazo máximo de solução e/ou contorno do problema de 08 (oito) horas úteis após identificação e registro. Entendendo-se por contorno, uma solução paliativa que permita o CONTRATANTE operar seus processos sem impactos ao contribuinte e/ou controles e funções internas;
 - 11.1.3. Nível-3: A CONTRATADA deverá atender a alterações legais do contrato no prazo máximo, para desenvolvimento e implantação, de 24 (vinte e quatro) horas úteis ao início da vigência da mudança legal;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 11.1.4. Nível-4: A CONTRATADA deverá atender a alterações não legais do contrato no prazo máximo, para desenvolvimento e implantação, de 10 (dez) dias úteis ao início da vigência da mudança solicitada pelo CONTRATANTE.
- 11.2 Em caso de reincidência de problemas, esta será caracterizada como Nível-1;
- 11.3 A CONTRATADA deverá ter um percentual máximo de 2% de erros com novas implantações, respeitando os processos e prazos estabelecidos no Nível de Serviço.

12 AMBIENTES TECNOLÓGICOS

- 12.1 As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA ocorrerão nos ambientes computacionais denominados de Desenvolvimento, Homologação e Produção;
- 12.2 Os ambientes computacionais relacionados deverão fazer uso de infraestrutura independente, de forma que falhas de um ambiente não comprometam os demais, assim como, permitindo intervenções de manutenção e configuração em separado para cada ambiente;
- 12.3 A transferência das versões entre os três ambientes deverá ocorrer de forma controlada, obedecendo ao Plano de Gerenciamento de Configuração e Mudanças fornecidas pelo CONTRATANTE;
- 12.4 Ambiente de Desenvolvimento:
 - 12.4.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e operacionalização do ambiente de Desenvolvimento, em suas próprias instalações e em conformidade a plataforma tecnológica, constante neste Termo de Referência.
- 12.5 Ambiente de Homologação:
 - 12.5.1. O ambiente de Homologação será usado para a execução e realização de testes de aceitação dos produtos entregues pela CONTRATADA;
 - 12.5.2. Para cada teste deverá ser realizada uma sequência de procedimentos, requisições ou transações a serem definidas no Plano de Testes, com o objetivo de identificar o impacto da mudança e/ou problemas que podem vir a existir nas rotinas que foram entregues pela CONTRATADA;
 - 12.5.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no Plano de Testes, o período de uso do ambiente de Homologação;
 - 12.5.4. Para colocar as rotinas entregues no ambiente de Homologação, a CONTRATADA deverá apresentar as Instruções Técnicas, junto com o Plano de Testes, a fim de colocar o ambiente nas condições de teste;
 - 12.5.5. A Instrução Técnica deverá conter todos os procedimentos sequenciados (passo a passo) para o estabelecimento das condições de uso do produto entregue à produção, inclusive *scripts*, arquivos de configuração, programas executáveis, bibliotecas de *software* (DLL), carga de dados, alterações de configurações de *hardware*, etc.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

12.6 Ambiente de Produção:

- 12.6.1. A CONTRATADA deverá entregar as Instruções Técnicas utilizadas para implantação no ambiente de Homologação, acrescentando unicamente as alterações resultantes de diferenças entre os ambientes de Produção e Homologação;
- 12.6.2. A CONTRATADA deverá consolidar todas as Instruções Técnicas de forma a compor um Manual de Instalação de Ambiente de Produção.

13 GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

- 13.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Serviços que permita no mínimo:
 - 13.1.1. Abertura de Ordem de Serviço, que por meio de formulário e acompanhamento deverá atender e registrar todas as solicitações via *Help Desk*, sendo que cada solicitação deverá ter no mínimo as seguintes informações:
 - Número único para cada chamado;
 - Nome e local de trabalho do solicitante;
 - Data e hora do registro;
 - Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam registrar o problema ou solicitação;
 - Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
 - Detalhes do serviço a ser desenvolvido com aprovação do CONTRATANTE;
 - Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.
 - 13.1.2. As Ordens de Serviços deverão conter todas as informações necessárias ao gerenciamento da solicitação, como o tempo de início, nome das pessoas envolvidas, telefone e e-mail do contato acerca do serviço, associando as responsabilidades;
 - 13.1.3. Possuir cronogramas, com registros e contagem de tempo;
 - 13.1.4. Permitir o armazenamento de objetos produzidos, com registros e rastreamento;
 - 13.1.5. Possuir histórico com toda documentação do Planejamento e da Revisão do Planejamento do serviço de acordo com as Ordens de Serviços geradas;
 - 13.1.6. Possuir *workflow* contemplando a solicitação e o acompanhamento das Ordens de Serviços, etapas/fases do serviço, responsável por cada etapa, localização da execução, quando executou e tempo gasto para execução;
 - 13.1.7. O *workflow* deverá compreender também as etapas de aceite, roteiro, codificação, testes, controle de qualidade interno e externo;
 - 13.1.8. Deverá controlar o tempo gasto por cada profissional dentro de cada etapa do *workflow*;
 - 13.1.9. O sistema deverá registrar dúvidas pendentes e respondidas, assim como emissão de respectivos relatórios, como disponibilizar as ocorrências lançadas, ativas e passivas, assim como dúvidas e respostas, com contagem de tempo determinado para respostas, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 13.1.10. Possuir roteiro e acompanhamento de testes de programação;
 - 13.1.11. Deverá possuir indicadores e métricas que permitam aferir os níveis de serviço, desempenho do desenvolvimento e dos testes, possibilitando inclusive a geração de relatórios;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

13.1.12. Deverá possuir autenticação de usuário, data e hora e permitir a recuperação do registro de histórico.

14 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 14.1 Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA, exceto as reuniões de levantamento, acompanhamento e entrega de produtos, os quais poderão ocorrer nas instalações do CONTRATANTE;
- 14.2 O CONTRATANTE deverá providenciar ambiente de Homologação para possibilitar a execução das atividades de Teste;
- 14.3 Em caso de necessidade, o CONTRATANTE tornará disponível à CONTRATADA o acesso ao ambiente de Produção para implantação de rotinas entregues, pela janela de tempo estabelecida no Plano de Serviço e sempre sob sua fiscalização;
- 14.4 A CONTRATADA deverá manter, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, a compatibilidade entre seu ambiente de Desenvolvimento e o ambiente de Produção durante toda a vigência do contrato, mesmo quando o CONTRATANTE optar pela atualização de versão de *softwares* superiores em seu ambiente.

15 INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS

- 15.1 A CONTRATADA será a responsável por qualquer migração ou transferência de dados para a base de dados do sistema, objeto deste Termo de Referência, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados ou transferidos, assim como, a interoperabilidade com outros sistemas. Entendo-se por interoperabilidade a capacidade de um sistema se comunicar com outro semelhante ou não;
- 15.2 A CONTRATADA deverá planejar e implantar rotinas de migração ou transferência de dados para a base de dados do sistema, objeto deste Termo de Referência, devendo o CONTRATANTE ser consultada nesse planejamento, como também homologar todos os procedimentos;
- 15.3 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta, caso seja necessário, para a execução da extração, transformação e carga de dados. Deverá, todavia, ser feito tal procedimento em ambiente de Homologação do CONTRATANTE, antes da implantação em ambiente de Produção;
- 15.4 A CONTRATADA deverá elaborar cronograma de migração ou transferência dos dados e informar o CONTRATANTE em tempo hábil, fazendo constar todas as atividades que serão executadas pela equipe responsável;
- 15.5 A migração ou transferência de dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança;
- 15.6 A CONTRATADA deverá produzir relatórios de “Resultados de Migração ou Transferência de Dados”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados ou transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte do CONTRATANTE. Os artefatos documentais do processo de migração ou transferência de dados deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados à CONTRATANTE e com controle de versões;
- 15.7 O mapeamento “de/para” deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado ou transferido:
 - Descrição de negócio do dado;
 - Nome do arquivo ou tabela na origem;
 - Nome campo na origem;
 - Tamanho do campo na origem;
 - Tipo do campo (numérico, alfa, etc.) na origem;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Nome da tabela no destino;
 - Nome do campo na tabela de destino;
 - Tamanho do campo no destino;
 - Tipo do campo (numérico, alfa, etc.) no destino.
- 15.8 O CONTRATANTE homologará o serviço de migração ou transferência de dados somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos, que incluem a verificação de dados na origem e no destino, e após todos os dados terem sido migrados ou transferidos sem identificação de erros;
- 15.9 Os dados usados no processo de migração ou transferência deverão estar submetidos a requisitos de segurança da informação definidos pelo CONTRATANTE;
- 15.10 As justificativas para esta situação encontram fundamento estratégico nos padrões técnicos publicados pelo Governo Eletrônico e, pela própria legislação que trata do tema de segurança da informação. O documento de Referência da e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) em sua versão 4.0 - Item 7 - Subitem 7.1.2, que diz: “Os dados e informações devem ser mantidos com o mesmo nível de proteção, independente do meio em que estejam sendo processados, armazenados ou trafegando”;
- 15.11 A arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de Serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral;
- 15.12 O Documento de Referência da e-PING - Item 7 - subitem 7.1.3, diz ainda: “Os órgãos da APF, visando à melhoria da segurança, devem ter como referência as normas NBR ISO/IEC 27002:2005 - Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação, NBR ISO/IEC 27001:2006 - Sistemas de Gestão de Continuidade de Negócios e NBR ISO/IEC 27005:2008 - Gestão de Riscos de Segurança da Informação”.

16 SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

- 16.1 O início do atendimento será definido a partir do momento que o CONTRATANTE emite a Ordem de Serviço. A CONTRATADA é responsável pelo suporte técnico, atendimento e resolução de problemas no horário de funcionamento do CONTRATANTE.

17 GARANTIA TÉCNICA

- 17.1 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, em meio eletrônico, cópia dos documentos e programas fontes alterados na execução da manutenção do sistema, ficando o CONTRATANTE com todo o direito de uso sobre esses materiais.
- A cópia deve conter:
- Código Fonte, podendo ser compilado pela equipe do CONTRATANTE para garantir que as versões em funcionamento sejam as mesmas entregues pela CONTRATADA;
 - Diagrama Entidade-Relacionamento (MER);
 - Script de configuração e instalação de banco de dados;
 - Procedimentos de Instalação dos serviços e aplicativos no ambiente do CONTRATANTE.

18 TECNOLOGIAS UTILIZADAS

18.1 LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

O sistema foi desenvolvido nas seguintes tecnologias:

- Arquitetura: Aplicativos utilizando 3 camadas em ambiente WEB;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Relatórios: *Crystal Reports 10* e *HTML*;
- Classes (regras de negócio): *Dot.Net Framework 3.5*;
- Interfaces: *ASP.NET* e *WEBFORM* e *MVC*.

18.2 SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS - SGBDS

O sistema utiliza a seguinte tecnologia:

- *SQL SERVER 2008* ou superior.

18.3 INFRAESTRUTURA

A infraestrutura para o funcionamento do sistema está demonstrada a seguir:

- 3 (três) Servidores de Aplicações: Processador Xeon 4Core de 2.2 GHz, 8 GB de RAM, 2 discos de 146 GB SAS; Sistema Operacional: *Windows Server 2008*; Serviços: *.NET 3.5/Java*;
- 2 (dois) Servidores de Banco de Dados: 2 processadores Xeon 4Core de 2.2 GHz, 16 GB de memória RAM, 2 discos de 146 GB SAS; Sistema Operacional: *Red Hat Enterprise Linux 5/Windows Server 2008*; Serviços: *Oracle 10g/SQL Server 2000* ou superior;
- Storage: Capacidade de armazenamento de 2 TB (iscsi);
- 1 (um) *Switch gigabit ethernet*: Específico e dedicado para conexão com a storage;
- 1 (um) Servidor de *backup*: Processador Xeon 4Core de 2.2 GHz, 8 GB de memória RAM, 2 discos de 146 GB SAS;
- 1 (um) Drive de fita magnética tipo LTO4.

19 DOCUMENTAÇÃO

- 19.1 No início das atividades será disponibilizada para a CONTRATADA a documentação completa do sistema, que consiste das especificações funcionais, modelo de dados, manuais de usuário, *scripts* de configuração e de instalação do SGBD, *scripts* de instalação do Sistema GIIG, bem como os códigos fonte, durante o prazo definido pelo Contrato;
- 19.2 A CONTRATADA deverá atualizar toda documentação referente às manutenções realizadas no sistema, objeto deste Termo de Referência, conforme padrão apresentado inicialmente pelo CONTRATANTE.

20 DESCRIÇÃO DO SISTEMA

A manutenção dos módulos do Sistema GIIG deve obedecer as seguintes funcionalidades:

20.1 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

CONTABILIDADE PÚBLICA
Módulo de sistema totalmente voltado para internet;
Compatível com no mínimo os Browsers Chrome, Internet Explorer ou Firefox;
Lançamentos contábeis realizados automaticamente com base nas informações dos cadastros da despesa (empenhos) e receitas.
Controle de despesa extra-orçamentária, gerando documento extra-orçamentário automaticamente com base nas consignações de empenhos.
Contas a pagar e a receber dentro do conceito de fluxo de caixa.
Movimentação abrangendo múltiplos exercícios, permitindo que se iniciem novos exercícios antes do encerramento contábil do exercício anterior.
Emissão de demonstrativos da receita e despesa realizada por período, de forma sintética ou analítica.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Disponibilidade para geração do balanço orçamentário e financeiro em qualquer data do exercício, com saldos fechados e disponíveis em tempo real, sem a necessidade de rodar rotinas de fechamentos.
Emissão de relatórios de balanço financeiro e orçamentário nos padrões exigidos pela LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
Emissão de todos os anexos legais pertinentes ao fechamento de balanços anuais, de acordo com a legislação corrente.
Integração e geração dos lançamentos contábeis automáticos de todas as transações de ordem orçamentária, tais como dívida fundada, alienação de bens, aquisição de imóveis, bens móveis e também empenhos, pagamentos, recebimentos consignações, e todas as demais de origem orçamentária.
Integração com sistemas do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM para auxiliar no fechamento e remessa de informações com todos os dados passíveis de exportação sem retrabalho ou intervenção, conforme os layouts aceitos pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
Demonstrar os lançamentos contábeis na execução de transação para análise e validação.
Lançamento automático de Entrada de Receitas nas contas apropriadas, no ato da Baixa da Consignação de impostos que assim exijam.
Criação integrada dos empenhos com dados imputados diretamente do processo de compras.
Cadastro de eventos contábeis com obrigatoria vinculação das contas de débitos e créditos da movimentação desejada ligada a evento padrão que serve de código contábil, onde o registro dessas movimentações será esse evento a base da movimentação.
Efetua o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
Possui cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada.
Permite um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
Utiliza o Plano de Contas aplicado ao Setor Público adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM em conformidade com a legislação vigente.
Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
Permite informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
Permite informação dos documentos fiscais na liquidação do empenho, como nota fiscal data de emissão, série e outros tipos de documentos.
Controla os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
Permite efetuar o cancelamento de restos a pagar.
Permite que seja emitidas notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos.
Permite o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
Possibilita que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho. Com sequencial numérico para cada unidade.
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária.
Lançamento automático de entrada de receitas nas contas apropriadas, no ato da baixa da consignação.
Emissão de demonstrativos da receita e despesa realizada por período, de forma sintética ou analítica.
Nos empenhos Globais permite que seja vinculado o contrato ou aditivo do fornecedor.
Permite que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permite que cada secretaria faça seu empenho, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras secretarias.
Permite que cada unidade orçamentária emita somente os empenhos correspondentes a ela.
Permite efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora.
Permite que cada unidade orçamentária emita somente as liquidações correspondentes a ela.
Permite a utilização de eventos contábeis. O usuário tem acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observando o Plano de Contas.
Permite que seja realizado lançamento contábil manual somente se tiver as contas contábeis vinculadas a um evento contábil cadastrado pelo usuário.
Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos efetuados pela tesouraria.
Permite descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
Permite emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
Elabora os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64.
Emite relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
Emite os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
Permite executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
Permite que cada unidade orçamentária possa gerar arquivos para o Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
Possibilita iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Permite fazer fechamento mensal do exercício separando em Despesa, Receita não permitindo lançamentos.
Permite a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento
Realiza cadastro da dívida fundada obrigando a informar as contas contábeis vinculadas e deve-se vincular a conta correspondente.
Formulário onde o usuário possa autorizar o pagamento das despesas liquidadas filtrando por unidade orçamentária.
Emissão de relatório das despesas autorizadas para coleta de assinatura do gestor municipal.
Controle de vínculo de usuários com a unidade orçamentária onde só pode ter acesso às informações das unidades vinculadas.
Vincula um usuário a mais de uma unidade orçamentária, mas sempre definindo uma unidade padrão.
Cadastro de lançamento de receita vinculado aos códigos de eventos contábeis padronizados pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
Cadastro de consignações "retenções" informando qual é o favorecido da consignação e a conta corrente que será destinada ao pagamento.
Vinculação da consignação a uma conta contábil.
Agrupa mais de uma liquidação em uma única autorização de pagamento, para geração de ordem de crédito bancária.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Cadastro de contas corrente da prefeitura vinculando as contas gráficas e arrecadadoras, informando-se qual o órgão gestor da conta para fins de emissão de ordem de crédito bancário.
Cadastro de conta corrente da PMB vinculando a conta contábil.
Reverte uma ordem de crédito gerada e não transmitida ao status de pendente de geração de autorização de pagamento.
Efetua os lançamentos baixa do pagamento, realizando os lançamentos contábeis no momento da geração do arquivo para o banco (FCC).
Efetua a baixa do pagamento da despesa extra- orçamentária no momento da geração do arquivo para o banco (FCC).
Realizar estorno parcial da Ordem de Crédito informando as despesas a serem estornadas voltando ao status de liquidada, e realizando os lançamentos contábeis de estorno.
No momento do empenho o sistema verifica se o fornecedor esta com as certidões em dia checando o cadastro do fornecedor.
Tem configuração para habilitar ou desabilitar a checagem dos documentos.
Possui Cadastro de servidores.
Vinculação do servidor a unidade orçamentária informando se é ordenador, contador ou outro, informando a data de inicio e fim das atividades.
Vinculação do servidor aos documentos que assina repercutindo na impressão.
No empenho, vincula a licitação e o contrato que faz parte, caso haja.
Não permite empenhar caso o contrato vinculado esteja fora da data de vigência.
Não permite empenhar caso o contrato vinculado ultrapasse o valor a ser empenhado.
Vincula os aditivos contratuais no empenho, caso possua.
A rotina de anulação de empenho pode ser total ou parcial e informa o motivo da anulação, e repercute contabilmente a movimentação.
Gera os arquivos ao TCM para prestação de contas, obedecendo ao layout fornecido pelo Tribunal.
Permite que cada unidade orçamentária efetue a geração dos arquivos ao TCM para ser processado no analisador do tribunal.
Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
Permite consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos, das liquidações, retenções, e dos restos a pagar na mesma opção.
Permite a geração de relatórios em vários formatos: Word, Excel, PDF, HTML.
Possibilita a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
Efetua transferência de Recursos financeiros entre contas gerando arquivo para transmissão bancária, e realizando os lançamentos contábeis das contas envolvidas na movimentação.
Elaboração dos orçamentos anuais de acordo com a estrutura exigida por lei federal, permitindo lançamento de alterações orçamentárias como suplementações e reduções, correções sobre valor original orçado.
Emissão de extrato de dotações demonstrando todas as movimentações, tais como, requisições de compras, bloqueios, alterações orçamentárias e empenhos, emissão do QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa.
PPA, LDO E LOA, integrados com controle de indicadores, metas físicas e financeiras, e objetivos, com controle de alteração de versão.
Emissão automática de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320.
Controle de minuta de decreto, para montagem de alteração orçamentária, com controle de bloqueio orçamentário nas anulações e controlando o deferimento ou indeferimento da alteração.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permite cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
Permite cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
Controla as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
Permite que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
Registra bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
Controla os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
Elaboração de pedido de suplementação dotação orçamentária informando as dotações envolvidas na anulação e suplementação, recurso, tipo, e valor No caso de anulação o sistema bloqueia a dotação.
Tem opção de situação em elaboração, onde permite alteração no pedido, situação aguardando aprovação, o solicitante não pode mais altera-la.
Formulário para que o responsável autorize ou não autorize a solicitação de suplementação. Em caso de não autorizado libera o saldo bloqueado no pedido e altera o status do pedido para não autorizado.
Formulário no qual pode vincular determinadas dotações a um grupo de quota orçamentária.
Formulário para vincular o bloqueio da dotação orçamentária para não permitir a abertura de Requisições de Material ou Serviço, Solicitação de Empenho, Empenho.
Formulário para solicitação de quota orçamentária, informando o grupo desejado, onde só conseguirá empenhar se tiver quota disponível.
Formulário para autorização ou não da solicitação da quota.
No formulário de empenho demonstra o saldo de quota liberada no Grupo, Quota liberada, Quota utilizada e o Saldo de quota disponível.
Geração de arquivo de pagamentos nos layouts dos bancos oficiais, tais como Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, etc.
Integração do pagamento da despesa no momento da geração da ordem de crédito (arquivo bancário), ou na nota de pagamento.
Controle de documentos fiscais no momento da liquidação da despesa, permitindo informar o tipo, número, data, e vencimento dos documentos fiscais.
Controle de Contas a Pagar individual ou consolidado entre as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias.
Emissão de Razão contábil para conciliação.
Emissão de Extrato de fornecedores sintéticos ou analíticos apresentando informações desde o
Emissão de Extrato de fornecedores sintéticos ou analíticos apresentando informações desde o empenho até a nota fiscal liquidada para o processo de pagamento.
Integração automática para geração dos lançamentos contábeis de tesouraria na Contabilidade.
Emissão de relatório com informação sobre o DISPONÍVEL apresentado em cada conta corrente da Prefeitura, atualizados em tempo real, retratando todas as movimentações de banco de dados ocorridas até o momento da geração do relatório.
Digitalização de Documentos financeiros para criação de anexos digitais indexados ao empenho, possibilitando consulta online dos documentos.
Geração de arquivo de GPS montando automaticamente o montante a ser recolhido e a identificação, separada por unidade orçamentária.
Tratamento de arquivo de retorno da GPS - 2402 e 2640.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Relatório de IRRF mostrando a unidade orçamentária, fonte de recurso, a conta contábil da consignação, conta corrente, número da despesa, liquidação e sequência da consignação e valor documento.

Relatório de ISSQN mostrando a unidade orçamentária, fonte de recurso, a conta contábil da consignação, conta corrente, número da despesa, liquidação e sequência da consignação e valor documento.

Lançamento manual de receita informando a conta contábil o recurso financeiro, histórico data do lançamento, valor.

20.2 MÓDULO DE ORÇAMENTO PÚBLICO

ORÇAMENTO PÚBLICO
Módulo de sistema totalmente voltado para internet.
Acesso via qualquer browser.
Elaboração dos orçamentos anuais de acordo com a estrutura exigida por lei federal, permitindo lançamento de alterações orçamentárias como suplementações e reduções, correções sobre valor original orçado.
Elaboração dos instrumentos de planejamento municipais (PPA, LDO E LOA), integrados com controle de indicadores, metas físicas e financeiras, e objetivos, com controle de alteração de versão.
Integração do orçamento, LDO ao PPA a e da execução orçamentária.
Matriz Programática do Orçamento.
Monitoramento das metas físicas e financeiras.
Avaliação quantitativa e qualitativa por meio de indicadores de eficiência, eficácia e de resultado (efetividade), respectivamente.
Manutenção de banco de dados estatístico com comportamento e evolução da receita e despesa orçamentárias de exercícios anteriores para projeções orçamentárias.
Montagem e emissão automática de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320.
Emissão de extrato de dotações demonstrando todas as movimentações, tais como, requisições de compras, bloqueios, alterações orçamentárias e empenhos, emissão do QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa.
Controle de minuta de decreto, para montagem de alteração orçamentária, com controle de bloqueio orçamentário nas anulações e controlando o deferimento ou indeferimento da alteração.
Possibilidade de integração do saldo orçamentário e financeiro, liberando o saldo orçamentário somente com saldo financeiro da fonte agregada disponível.
Elaboração e controle de Portarias pelos órgãos e entidades do Município de Foz do Iguaçu.
Montagem e emissão automática dos Relatórios de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal de acordo com o Manual da STN, de acordo com a LRF/2000; assim como os exigidos pela Lei 4.320/1964, CF, CE e LOM.

20.3 MÓDULO DE CONTROLE DE TESOURARIA

CONTROLE DE TESOURARIA



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Módulo de sistema totalmente voltado para internet.
Acesso via qualquer browser.
Geração de arquivo de pagamentos nos layouts dos bancos oficiais, tais como Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, etc.
Integração da despesa paga no momento da elaboração da nota de pagamento.
Controle de documentos fiscais no momento da liquidação da despesa, permitindo informar o tipo, número, data, e vencimento dos documentos fiscais.
Controle de Contas a pagar individual ou consolidado entre as despesas orçamentárias e extra-orçamentárias.
Emissão de Razão contábil para conciliação apresentando os documentos (cheques), utilizados para pagamento de despesas.
Emissão de Extrato de fornecedores sintéticos ou analíticos apresentando informações desde o empenho até a nota fiscal liquidada para o processo de pagamento.
Integração com movimentação diária de lançamentos de Receitas Arrecadadas por Classificação Orçamentária.
Emissão e Controle de Boletins de Pagamentos, vias transferências financeiras, Cheques e Ordens de Pagamentos.
Integração automática para geração dos lançamentos contábeis de tesouraria na Contabilidade.
Emissão de relatório e gráfico para consultas e gerenciamento da ARRECADAÇÃO DIÁRIA atualizada em tempo real, retratando todas as movimentações do banco de dados ocorridas até o momento da geração do relatório ou por definição de atualizações automáticas desses dados pelo sistema com intervalo de tempo (horas/minutos) atribuídos pelos Administradores do sistema.
Emissão de relatório com informação sobre o DISPONÍVEL apresentado em cada conta corrente da Prefeitura, atualizados em tempo real, retratando todas as movimentações de banco de dados ocorridas até o momento da geração do relatório ou por definição de atualizações automáticas desses dados pelo sistema com intervalo de tempo (horas/minutos) atribuídos pelos Administradores do sistema.
Fluxo de caixa por período com todas as previsões de receitas e despesas e previsão de resultados.
Módulo de conciliação bancária automática em ambiente INTERNET, com a possibilidade da leitura de arquivos nos formatos texto e "Money", com a movimentação bancária fornecida pela instituição financeira.
Digitalização de Documentos Financeiros para criação de anexos digitais indexados ao empenho, possibilitando consulta online dos documentos.
Autorização de pagamento e Agendamento via ordem de pagamento, com possibilidade de impressão de cheque.
Integração automática de Empenhos da folha de pagamento com alertas de Projeção de Saldos até o fim do exercício.
Manutenção e desenvolvimento de Relatórios Gerências de Execução Financeira.
Manutenção da Execução Financeira considerando a necessidade de novas regras e procedimentos definido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE, através da Portaria Conjunta STN/FNDE nº 3, de 12 de dezembro de 2012.
Manutenção da Execução Financeira, Empenhos, Notas de Liquidação e Ordens de Créditos.
Manutenção para integração com os Módulos Orçamentário, Financeiro e Contábil.

20.4 MÓDULO DE COMPRAS E CONTROLE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

COMPRAS E CONTROLE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Módulo de sistema totalmente voltado para internet.
Acesso via qualquer browser.
Sistema totalmente integrado com orçamento, programação orçamentária e financeira e contabilidade.
Permite que todas as requisições de compras possam ser feitas de forma descentralizadas pelos Órgãos e unidades, desde que haja saldo orçamentário liberado para aquela solicitação.
Permite que todos os processos de aprovações das requisições de compras possam ser definidos para ocorrerem de forma automática por assinatura e certificação digital, com definição das etapas de aprovação e dos responsáveis podendo ser livremente atribuídas pelos Administradores do Sistema.
Filtragem de Itens solicitados com Desdobramento/Detalhamento da natureza da despesa, no momento da solicitação de compras.
A requisição de compras deve bloquear o saldo orçamentário até a homologação da compra do solicitado.
Liberação da diferença do saldo bloqueado quando da execução da compra automaticamente e criação do empenho.
Montagem dos processos de acordo com as modalidades previstas na Lei 8.666/93.
Emissão automática dos Convites por Processos, Fornecedores e/ou Produtos, com possibilidade de remessa via e-mail aos fornecedores.
Possibilidade de envio de solicitação de cotação de preços via e-mail com planilha protegida ou pré-formatada.
Integração com a solicitação de compras, evitando retrabalho na montagem dos processos.
Workflow de aprovação dos processos, customizados com a necessidade da Prefeitura, com todos os passos, pareceres anexados e indexados ao processo licitatório em questão, com possibilidade de anexar qualquer documento ao processo.
Emissão automática de todos os documentos do processo licitatório, desde o edital até a homologação, incluindo todos os documentos necessários por lei e exigidos pelo processo da Prefeitura.
Controle de todo o processo licitatório, em todas as modalidades, incluindo Apuração de Julgamento de todas as modalidades previstas em lei, inclusive para pregão presencial, com controle de lances, classificados e desclassificados.
Possibilidade cotação com planilha protegida ou pré-formatada, propiciando ao participante colocar as suas cotações para que o sistema alimente as mesmas automaticamente quando do início das licitações, eliminando o retrabalho para o início dos trabalhos, principalmente nos casos de pregão presencial.
Geração de empenho automaticamente, considerando somente os itens das requisições vencedoras, com a separação das solicitações de empenhos por Órgãos/Unidades e Dotações orçamentárias respectivas a cada solicitação.
Controle automático dos contratos oriundos dos processos licitatórios com a possibilidade de emissão de extratos demonstrando os empenhos, liquidações, consignações e pagamentos, bem como informações sobre os aditivos do contrato.
Permissão para elaboração dos processos de compras consolidados com requisições de diversos Órgãos/Unidades orçamentárias.
Emissão de relatórios gerenciais e legais.
Geração de arquivos de prestação de contas e em consonância com as exigências dos órgãos legais.
Rotinas integradas com sistema de Tributação para impressão de boleto bancário no padrão FEBRABAN, para cobrança de retirada de editais de processos licitatórios por parte das empresas que desejem participar.
Controle de Contratos e Aditivos a vencer, com aviso ao administrador responsável.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permite integração com as tabelas de compras e licitações, fazendo o lançamento automático das entradas.
Permite controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
Possui controle da localização física dos materiais no estoque.
Permite ao usuário cadastro de almoxarifados, podendo vinculá-los a Secretarias, Departamento, Unidades.
Controla o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
Cadastro de armários, onde os itens do almoxarifado armazenados, facilitando a busca em meio a espaço físico.
Mantém e disponibiliza em consultas e relatórios informações históricas, relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
Permite usuário dar entrada parcial de empenhos visando disponibilidade de entrega do fornecedor.
Permite consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.
Controla vários depósitos simultaneamente.
Bloqueia a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais.
Possibilita a transferência de materiais entre depósitos.
Emite as requisições de compra.
Processa o relatório do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado.
Processa o relatório dos materiais em ponto de reposição.
Processa o relatório do consumo médio de materiais.
Processa o relatório auxiliar para apropriação do consumo (contabilização).
Processa o relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados.
Registra a localização física dos materiais.
Controla o estoque virtual (materiais em fase de aquisição).

20.5 MÓDULO DE INTEGRAÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM

INTEGRAÇÃO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
Módulo de sistema totalmente voltado para internet.
Acesso via qualquer browser.
Integração automática com sistemas de Compras e Contabilidade.
Geração integral de todos os arquivos exigidos para o Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
Cadastramento de todos os dados complementares para compor as remessas de arquivos para o Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.
Emissão de relatórios para identificação e controle do atendimento mensal às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios.
Geração integral de todas as informações para o Portal da Transparência:
Atende as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
Atende aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.
Permite consulta a informações básicas sobre contratos, convênios, licitações e compras diretas.
Permite consultas aos tributos arrecadados / receitas orçamentárias e receitas extra-orçamentárias.
Permite consultas de empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
Permite consultar os detalhamentos de empenhos onde constam os dados referentes ao histórico do empenho, número e modalidade da licitação e número do contrato.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permite consultar o detalhamento de contratos onde consta o objeto do contrato e valor do contrato.
Permite consultar os participantes das licitações.
Permite consultar os registros de preços.
Permite acesso às informações de por entidade Gestora Municipal.
Permite consulta de informações por período.
Permite que possa ser anexados arquivos no portal.
Permite que os dados sejam processados em “tempo real”.

20.6 MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
Módulo de sistema totalmente voltado para internet.
Acesso via qualquer browser.
Cadastra bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis.
Visualiza no cadastro a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
Possui rotinas de reavaliação e depreciação por valor e porcentagem, possuindo a opção de estorno.
Possibilita o controle da situação e do estado do bem patrimonial através do registro das vistorias realizadas.
Registra todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial do tipo: transferência, alteração, baixa, variação contábil e outros.
Permite a consulta do histórico de cada bem patrimonial, visualização de todas as movimentações, vistorias, fotos, itens, etc.
Possibilita a alimentação do sistema com as informações das vistorias dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento da vistoria).
Permite a impressão e registro do Termo de Responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
Possibilita o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
Permite registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou em grupo.
Permite controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
Possibilita a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização, data de aquisição e empenho.
Permite o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, conserto ou locação.
Permite a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário.
Permite configurar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar o cadastro de acordo com as necessidades da Prefeitura.
Permite cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrá-los.
As consultas permitem a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Efetua Atualizações de Vistoria através de escolha sem grupos dinâmicos (repartição, responsável, conta contábil, ramo, sub-ramo).
Permite o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
Emite Relatórios de Inconsistência no momento que o bem está com status vistoriando, desde que não esteja em seu lugar cadastrado no sistema.
Emite relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
Possui emissão de etiquetas com número de identificação do bem em código de barras.
Permite a comunicação com o leitor do código de barras via software durante as consultas.
Tem integração com o sistema de Contabilidade Pública.
Permite através da rotina de vistoria de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
Permite consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e da ordem de compra.
Permite no cadastro de bens, informar o processo licitatório/ano no qual o bem foi adquirido.
Permite a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.
Permite o cadastramento de diversos Tipos de bens além do Móvel e do Imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
Permite controle dos veículos próprios (manutenção, pneus, valores agregados em manutenção ao longo do tempo, com possibilidade de agregar fotos dos bens).
Permite controle dos contratos de Locação de Veículos, permitindo o mesmo nível de controle dos veículos próprios.
Permite controle do consumo dos tanques de combustível do município ou das licitações de combustível, no nível de veículo, condutor, órgão e unidade usuária do veículo.
Controla os motoristas quanto à validade da habilitação.
Permite a solicitação de veículos e de abastecimento via internet, com workflow de aprovação adaptável a necessidade da Prefeitura.

20.7 MÓDULO TRIBUTÁRIO

20.7.1 GESTÃO DO IPTU
Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios.
Permitir o cadastro de Logradouros, Quadras, Logradouros da Quadra, e valor do m ² para cada logradouro da Quadra.
Permitir o cadastro de Seções permitindo informar mais de um valor de m ² para um mesmo logradouro e Regiões do Município.
Permitir o cadastro de tributos da Quadra determinando os tributos a serem cobrados para cada logradouro da quadra. Permitir lançar tributos na quadra a partir de uma quadra já existente, cadastro de tributos/ taxas para cada seção de um logradouro.
Permitir o cadastro de novos terrenos do Município, no mínimo com as informações de dados de dimensões do terreno, testadas/ faces, parâmetros do terreno (características particulares de cada terreno), de forma unitária ou por intervalo de inscrições na mesma quadra e loteamento, contribuintes, imagens do terreno e localização, com o registro de data e protocolo de inclusão/ alteração.
Permitir alterar dados de terrenos já existentes no cadastro Municipal gerenciar e realizar manutenção de dados cadastrais dos terrenos do Município com o registro de data, usuário e protocolo de alteração.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permitir que logradouros possam estar relacionados com vários bairros.
Permitir o cadastro de novas edificações do município a partir de um terreno já cadastrado, no mínimo com as informações dos dados de dimensões da edificação, parâmetros da edificação (características particulares de cada edificação), de forma unitária ou por intervalo de inscrições no mesmo terreno, contribuintes, englobamento da edificação e endereço de localização/correspondência, registro de data e protocolo de inclusão/ alteração.
Permitir desmembramentos e unificação de imóveis, com registro de cancelamento de inscrições imobiliárias mantendo o histórico, alterações de dados do cadastro imobiliário, motivo e usuário.
Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, com emissão de carnê e consulta de cada imóvel englobado.
Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis.
Permitir alterar dados de edificações já existentes no cadastro Municipal gerenciar e realizar manutenção de dados cadastrais das edificações do Município com o registro de data, usuário e protocolo de alteração.
Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel(logradouro, quadra, lote).
Permitir realizar a inclusão e manutenção de parâmetros de cálculos, para determinar uma pontuação e faixa de enquadramento para cada imóvel para o cálculo de IPTU.
Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles.
Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros, matrícula e CPF/CNPJ, RG, Endereço do Imóvel, loteamento, quadra e lote.
Permitir manter um histórico de alterações que possibilite a consulta e a emissão do espelho das informações, conforme a data da alteração no cadastro imobiliário.
Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Possibilitar a inclusão e alteração de informações cadastrais de acordo com o layout do boletim de cadastro imobiliário.
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema.
Permitir a isenção automática de imóveis através da rotina de cálculo de IPTU, de acordo com os parâmetros do imóvel quando assim determinar.
Permitir a impressão de documento comprovante de isenção.
Possuir rotina de verificação de pendências falhas de cadastros em informações de imóveis que possam influenciar de forma negativa no cálculo dos valores de impostos.
Possuir rotina para cálculo e lançamento de IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) de forma individual e em lote.
Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
Permitir visualizar previsão de lançamento a ser lançada, com no mínimo os seguintes dados: Tributo, valor da dívida, situação da dívida e incidência da inscrição.
Permitir visualizar os dados complementares com no mínimo os seguintes dados: Característica do Imóvel (Predial ou Territorial), fração ideal, valor venal do terreno, valor venal da edificação e o valor venal do cálculo, foto do imóvel atualizada.
Permitir que seja visualizado em tela o passo a passo completo do cálculo de IPTU, onde é demonstrado os parâmetros utilizados, fator k, Unidade fiscal do município, parâmetros da



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

edificação ou do terreno de acordo com a característica, área construída da inscrição imobiliária informada, m² da planta de valores, valor venal do terreno, valor venal da edificação.

20.7.2 GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

Possibilitar que seja cadastrados todos os impostos, taxas, contribuições e tarifas municipais.

Possibilitar a parametrização das receitas de arrecadação, restituição, desconto, renúncia, para classificação dos tributos e taxas de acordo com o plano de contas do Estado.

Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada imposto, taxa, contribuição e tarifa para cobrança.

Permitir a emissão de guias de recolhimento e carnês.

20.7.3 GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

Calcular todos os Impostos ou Taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.

Permitir a configuração de juros (simples, composto, price, Selic, Unidade Fiscal), no financiamento de todos os tributos.

Permitir o cadastramento e manutenção de: Bancos, Tributos, Moedas, Mensagens de Carnês.

Permitir configuração dos seguintes parâmetros: Valor da Moeda de Correção, Multa e Juros de mora pelo atraso de pagamentos.

Permitir lançar os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de Transferência dos Débitos para Dívida Ativa.

Possibilitar efetuar as Baixas de Pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

Permitir realizar a baixa de arquivos de remessa do Simples Nacional.

Permitir realizar a baixa de arquivos do SIAF- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

Permitir a classificação automática das receitas tributárias arrecadadas diariamente.

Permitir a emissão de relatório com as receitas arrecadadas no mínimo com as informações: Tributo, Receita e valores individuais por receita e total arrecadado.

Permitir a emissão de relatório de consistência de baixa através do convenio arrecadador, o relatório deverá conter no mínimo as informações; Convênio, Banco, Conta Contábil, tipo de cadastro (imóvel, pessoa física, jurídica), ano dívida, mês, código da dívida, tributo, parcela, número identificador do boleto, valor principal, acréscimos, valor da baixa, total pago, total a pagar, total diferença.

Permitir a integração da receita classificada com o sistema contábil do Município.

Permitir o registro de solicitações de Devoluções de Créditos Arrecadados integrado com o sistema contábil do Município, gerando de forma automática a solicitação de pagamento de Despesa Extra Orçamentário.

Permitir o registro de solicitações de Devolução de Arrecadação de Créditos, com Compensação de valores.

Permitir realizar o Estorno de Arrecadação de Créditos, registrando as informações de data de estorno, usuário e motivo do estorno.

Permitir realizar a consulta de ocorrências de baixas por número de cadastro imobiliário, Pessoa Física, Jurídica e Empresas.

Permitir realizar a consulta de ocorrências de baixas através da identificação do servidor municipal



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

login de acesso no sistema.
Permitir realizar as Reduções de Valores para solicitações realizadas pelos contribuintes.
Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
Realizar controle das Baixas de Pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
Possibilitar a Emissão dos Carnês com código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento de forma intercalada.
Possibilita a Emissão de Guia de Recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.
Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
Permitir a Emissão da Certidão Positiva, Negativa e Positiva com Efeito Negativo, automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
Permitir que na consulta de Extrato de Débitos, seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (Imobiliário e Econômico), permitindo realizar as ações de Emitir a guia de recolhimento, Parcelar e Reparcelar débitos, bem como a Impressão do relatório em layout totalmente configurável.
Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.
Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta nas seguintes rotinas: No acesso ao Sistema, na emissão de Certidão, Parcelamento de Dívida Ativa e Extrato de Débito.
Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o Layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
Possuir Guia Unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na Guia.
Permitir a notificação geral de débitos com Guia para Pagamento, em Layout configurável, podendo ser gerado em arquivo para impressão por terceiros.
Permitir o controle de Emissão da 2ª via com acréscimo de taxa de emissão.
Permitir o Cancelamento, Estorno, Suspensão, Remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e Observação pertinente ao ato, relacionando com um Protocolo.
Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer Receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos. A partir da simulação pode-se Efetivar Prévia no respectivo lançamento.
Permitir configurar diversos tipos de Isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta.
Registra e/ou altera informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
Propicia que a análise e o deferimento de Processos de Isenção sejam automáticos, obedecendo as condições configuradas.
Permitir a emissão de Extratos e Consultas de Débitos de forma integrada entre os diversos cadastros do Município, através do CPF/CNPJ dos contribuintes, no mínimo com as informações de período de ano, período de vencimento, situação da dívida, valor, acréscimos, data lançamento, data arrecadação, diferença de arrecadação.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permitir a emissão de Extratos e Consultas de Débitos de forma individual, seja para débitos de imóveis, empresas ou contribuintes, no mínimo com as informações de período de ano, período de vencimento, situação da dívida, valor, acréscimos, data lançamento, data arrecadação, diferença de arrecadação.
Possuir rotina para parametrização de vencimentos de tributos ou taxas.
Permitir a transferência de débitos entre os tipos de cadastros do Município, possibilitando no mínimo transferir a dívida e um imóvel para outro e de um imóvel para um contribuinte.
Permitir a simulação de solicitação de ITBI (Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis).
Permitir o registro de ITBI (Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis).
Permitir o registro do ITBI para imóveis do programa minha casa minha vida, com obrigatoriedade da informação de data do contrato do programa minha casa minha vida, onde a partir desta data terá o benefício automático de isenção do imposto para a quantidade de exercícios previsto em Lei.
Possuir rotina para deferimento ou indeferimento das solicitações de ITBI realizados pelo contribuinte no acesso externo.
Possibilitar que nos documentos impressos no sistema e entregues aos Municípios, conste a informação do servidor municipal que realizou o ato da impressão, Extratos de Débitos, Documento de Arrecadação, Guias de ITBI.
Permitir a verificação e emissão de relatórios de pendências para envio a RFB.
Permitir a verificação e emissão de relatórios de pendências para cadastramento dos MEIS.
Permitir o cadastro automático dos MEIS, Alvarás, lançamentos e isenções a partir da importação do relatório fornecido pela RFB.
Permitir a formalização de parcelamento de todos os tributos na forma da legislação vigente.
Permitir a emissão de boleto para pagamento antecipado do parcelamento.
Permitir a simulação, a remoção, a rescisão do Termo de Acordo de Parcelamento.
Permitir o cadastramento das Leis de parcelamento e demais parâmetros.
Permitir o cadastramento dos tributos e seus respectivos vencimentos.
Permitir a emissão de relatórios de pagamentos por tributo.
Permitir a suspensão de dívidas e consulta da suspensão das dívidas suspensas.
Permitir a consulta de e a emissão de Comprovantes da Situação da Empresa, Consulta Empresa, Consulta Prévia de Atividades Permitidas, Empresas do Contribuinte, Empresas por Contador, Previsão de Tributos das Empresas,
Permitir o cadastro de Login Administrador Contadores, Login Contribuinte.
Permitir o envio de mensagens para os contadores ou contribuintes diretamente através de seus portais.
Permitir o lançamento dos alvarás das empresas e demais contribuintes.
20.7.4 GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA
Possibilitar gerenciar e administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria).
Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
Permitir emitir os livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo.
Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela.
Possibilitar aos servidores municipais, através de rotinas de sistema a configuração dos parâmetros de acordo com a legislação para o parcelamento de débitos, no mínimo com as seguintes



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

informações: Período de débitos vencidos, Período de vigência da lei de parcelamento, tipo de cálculo de juros das parcelas, tipo de vencimento para as parcelas, valor mínimo da parcela, moeda.
Permitir configurar se o parcelamento poderá abranger apenas pessoas Físicas, ou Jurídicas, ou Todos.
Permitir através de configuração verificar no ato do parcelamento se o contribuinte possui parcelamentos anteriores cancelados por inadimplência e bloquear o parcelamento dos débitos não parcelados.
Permitir a configuração de valor de entrada para parcelamento, quando a Lei assim determinar.
Permitir a configuração de quantidade de parcelas e percentuais de desconto nos acréscimos quando a Lei assim determinar.
Permitir a configuração e inserção dos tributos e taxas que poderão ser parcelados de acordo como a Lei determinar.
Permitir a configuração e inserção dos tributos e taxas para cada situação de dívida existente quando a Lei assim determinar.
Permitir que exista mais de uma Lei de parcelamento vigente no sistema.
Possibilitar a simulação de parcelamento de dívidas de acordo com as leis cadastradas e vigentes no município.
Possibilitar realizar o parcelamento de forma integrada com os vários cadastros do Município.
Possibilitar a Emissão de documento de Termo de Parcelamento de débitos no mínimo com as informações: Contribuinte que solicitou o parcelamento, dados das dívidas parceladas, valor, ano dívida, código da dívida, vencimento, valor corrigido, situação da dívida, valor total parcelado, dívidas geradas no parcelamento, código da dívida, vencimento, situação da dívida e valor total.
Possibilitar a emissão de carnê de parcelamento de débitos com vencimentos em dias úteis.
Possibilitar a emissão de extrato de parcelamento, contendo as informações dos débitos parcelados e os débitos arrecadados para o parcelamento com informação atualizada das compensações do crédito arrecadado.
Possibilitar a emissão de relatório com as informações de parcelamentos efetivados em determinado período de geração, no mínimo com as informações, número do parcelamento, contribuinte solicitante, data do parcelamento, quantidade de parcelas e valor total parcelado.
Possibilitar a emissão de relatório com as informações de parcelamentos que possuem inadimplência no pagamento de parcelas, no mínimo com as seguintes informações: Ano de parcelamento de até, tipo de dívida, situação da dívida, quantidade de parcelas vencidas, contribuinte solicitante, informação do primeiro vencimento, tipo de cadastro e numero identificador do parcelamento.
Possibilitar a emissão de relatório com as informações de parcelamentos adimplentes, no mínimo com as informações: cadastro, número identificador do parcelamento, ano do parcelamento, quantidade de parcelas e quantidade de parcelas arrecadas.
Possibilitar a geração e emissão de relatório dos Parcelamentos cancelados por inadimplência, em determinado período no mínimo com as seguintes informações: Data do cancelamento, número identificador do parcelamento, cadastro, número da Lei de parcelamento, data e ano da Lei de parcelamento.
Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial.
Possibilitar rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc.
Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
Permitir a parametrização dos textos da Certidão de Dívida Ativa (CDA) e da Petição inicial.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permitir a geração de Certidões de Dívida Ativa de forma individual ou em lote, podendo informar um valor mínimo de débitos para geração da Certidão.
Permitir a emissão de Certidões de Dívida Ativa de forma individual ou em lote, podendo emitir com assinatura digitalizada.
Permitir o cancelamento de inscrição em dívida ativa.
Permitir o cancelamento da dívida da certidão de dívida ativa.
Permitir o cancelamento e recuperação de certidão de dívida ativa cancelada.
Permitir a geração de notificação de dívida ativa de todos os contribuintes.
Permitir a emissão de extrato de dívida por CDA.
Permitir a listagem de certidões de dívida ativa.
Permitir a consulta e acompanhamento dos processos de execução fiscal.
Permitir a manutenção das dívidas, bloqueio de juros, multas e alteração do vencimento.
Permitir cancelar o bloqueio de multas e juros.
Permitir a transferência de dívidas.
Permitir a geração/emissão de notificações/cartas de cobrança de dívidas vencidas ativas ou não.
Permitir a emissão de relatórios de dívidas por tributo - demonstrativo de débitos em carteira - dívidas prescritas - dívidas suspensas - maiores devedores - dívidas transferidas e ocorrências de cadastro.
Permitir a Rescisão de Parcelamento.
Permitir Remover TAP com Boletos.
Permitir Simular a Rescisão de TAP.
Permitir a Emissão da Certidão de Cancelamento de CDA.
Permitir a Emissão de Relatório Unificado de Débitos do Contribuinte.
Permitir Vincular Parcelamento a Imóvel e Contribuinte.
Permitir Incluir Contribuinte Solidário na CDA.
Permitir Desvincular Contribuinte da CDA.
Permitir Consultar Ocorrências de Alterações de Cadastros, podendo ser verificado quem, quando e por que houve a alteração.
20.7.5 GESTÃO DO AUTO-ATENDIMENTO AO CIDADÃO
Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.
Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.
Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.
Permitir declarar serviços prestados e tomados.
Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes, parcelamentos, formalizações de processos de licença, benefícios fiscais para microempresas, consulta para requerer alvará.
Permitir cadastrar, requisitos e outras informações sobre quaisquer serviços prestados pela Prefeitura ao cidadão.
Propiciar comunicação com as pessoas via Internet e SMS considerando parâmetros.
Permitir a emissão de segunda via de carnê de IPTU para os munícipes.
Possibilitar o parcelamento da dívida do ITBI de acordo com a legislação municipal.
Possibilitar a emissão da certidão de quitação do ITBI seja paga individualmente ou através de parcelamento.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permitir a concessão de benefícios fiscais relativos a microempresas formalizados via Portal 24 Horas.

20.7.6 GESTÃO DE ACESSO AOS CONTADORES/CONTRIBUINTES

Permitir aos contabilistas solicitar o cadastro da empresa eletronicamente, onde deverão informar no mínimo os seguintes dados: Inscrição Imobiliária, CPF/CNPJ da empresa, Endereço da empresa, E-mail, Tipo da Empresa (Exemplo: Clubes, Comércio), Constituição (Exemplo: Sociedade Limitada, Sociedade Simples), Característica (Exemplo: Unidade, Matriz, Filial), Número do Registro da Jucepar, Data do Registro da Jucepar, Área Coberta, Área Aberta, Atividade CNAE, CPF do Sócio, Data de Ingresso do Sócio, Nível Profissional do Sócio, Número e Ano do laudo de vistoria de Bombeiros, Data de validade da Vistoria e a Data da Vistoria.

Possibilitar aos contabilistas a impressão do Termo de Responsabilidade das informações declaradas, onde deverá mostrar no mínimo as seguintes informações: Nome da Empresa, Nome do Contador, CPF do Contador, Número do CRC (Conselho Regional de Contabilistas).

Possibilitar a impressão do protocolo com as informações declaradas pelo contabilista, onde deverá conter os seguintes dados: Número Localizado da Consulta Prévia para Exercer Atividades Econômicas, Inscrição Imobiliária, Tipo do Contribuinte, CPF/CNPJ, Nome, Telefone, Nome Fantasia, Tipo da Empresa, Característica, Número de Registro da Jucepar, Data do Registro da Jucepar, Área Aberta, área Coberta, Constituição, Nome do Contador, Endereço da Empresa, Atividades CNAE, Sócios da Empresa, Nome do Sócio Responsável pela Empresa.

Permitir aos contabilistas, solicitar eletronicamente as alterações de Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Sócio, Atividade CNAE e Constituição.

Permitir a solicitação de mais de um Tipo de Alteração no mesmo protocolo.

Possuir rotina de envio de mensagens/e-mails de forma privada ou pública para todos os contadores cadastrados no município.

Permitir aos contabilistas realizar o parcelamento de débitos para empresas para qual está credenciado.

Permitir aos contabilistas a emissão do Documento de Alvará de empresas.

Possuir rotina para que os contabilistas realizem o Enquadramento de Microempresa de acordo com o faturamento anual de cada empresa, onde deverá informar o faturamento anual da empresa e o sistema automaticamente irá enquadrar a empresa nas faixas de enquadramento de acordo com Lei Municipal.

Permitir aos contabilistas cadastrar Contribuintes Pessoa Física no município, onde deverão informar no mínimo os seguintes dados: CPF do Contribuinte, Nome Completo, RG, Data de Emissão do RG, Órgão Expedidor, Unidade de Federação do Expedidor, Número do Título de Eleitor, Número da CNH (Carteira Nacional de Habilitação), Cargo, Função, Profissão, Estado Civil, Sexo, Data de Nascimento, Cidade de Nascimento, Nacionalidade, Endereço Completo (CEP, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número Predial, Bairro, Cidade, Complemento), Telefones, E-mail e Site.

Permitir aos contabilistas cadastrar Contribuintes Pessoa Jurídica no município, onde deverão informar no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Inscrição Estadual, Endereço Completo (CEP, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número Predial, Bairro, Cidade, Complemento).

Consulta prévia para exercer atividades econômicas.

Possuir rotina para configuração dos documentos para cada Atividade CNAE e para cada Tipo de Contribuinte.

Possibilitar os contribuintes realizarem a Consulta Prévia para Exercer Atividades econômicas, de acordo com a Lei de zoneamento do município, informando no mínimo os seguintes dados: CPF/CNPJ, Nome do Requerente, Inscrição Imobiliária, Tipo do Contribuinte (Exemplo: empresas, Autônomos, MEI) e as atividades CNAE.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<p>Ao realizar a Consulta Prévia para Exercer Atividades Econômicas, o sistema deverá mostrar no mínimo os seguintes dados: Zona referente a inscrição Imobiliária, a Atividade CNAE e se esta atividade está permitida para a empresa exercer nesta zona, mostrar os documentos necessários para o Tipo de Contribuinte e a atividade CNAE informada.</p>
<p>Possibilitar os contribuintes realizarem a formalização da Consulta Prévia para Exercer Atividades econômicas, informando no mínimo os seguintes dados: Nome da empresa, CPF/CNPJ, Nome do Requerente, Nome do Contador, Telefone, Ruas Transversais, Rua dos Fundos, Área Coberta, Área Descoberta, Número de Pavimentos, Justificativa do Pedido e a Descrição das Atividades.</p>
<p>Possibilitar a impressão do Protocolo de Consulta Prévia para Exercer Atividades econômicas, onde deverá conter no mínimo as seguintes informações: Número do Protocolo, Data do Protocolo, Status da Liberação, Nome da Empresa, Inscrição Imobiliária, Telefone, Endereço, Ruas Transversais, Rua dos Fundos, Requerente, contador, Zoneamento, Metragem, Área Coberta, Área Descoberta, Número de Pavimentos e Justificativa, Atividades da Consulta e as Unidades para qual esta consulta irá tramitar.</p>
<p>Possibilitar os servidores municipais a consultar as Consultas Prévias para Exercer Atividades econômicas, onde poderá ser filtrado com no mínimo os seguintes filtros: Requerente, Protocolo, Inscrição Imobiliária, Status da Consulta, Status da Consulta na unidade, Nome da Empresa, Endereço, Nome do Contador, Ruas Transversais, Rua dos Fundos, Período de Realização da Consulta.</p>
<p>Possibilitar os servidores municipais de cada unidade, informar o parecer da consulta para cada atividade CNAE ou um campo onde pode ser informado um parecer e atualizar para todas as atividades.</p>
<p>Possibilitar os servidores municipais anexar documentos em no mínimo os seguintes formatos: Excel, Word, JPG, JPEG, TXT, para as Consultas Prévias para Exercer Atividades econômicas.</p>
<p>Possibilitar a Impressão da Guia de Consulta Prévia para Exercer Atividades econômicas, com no mínimo os seguintes dados: Documentos necessários para as Atividades CNAE e Tipo de Contribuinte, Nome da empresa, Endereço Completo, Inscrição Imobiliária, Área Coberta, Área Aberta, Data de Entrada da Consulta e Situação da Guia, Validade da Guia.</p>
<p>20.7.7 GESTÃO - AGENDADOR DE TAREFAS</p>
<p>Possuir rotina para agendar Tarefas que demandam um grande desempenho do servidor para serem executadas em horários após expediente normal do município.</p>
<p>Possuir rotina para cadastrar diversas faixas de horários para execução das tarefas.</p>
<p>Possuir rotina para cadastrar os parâmetros a serem utilizados na tarefa, onde deverá ser informado no mínimo os seguintes campos: Nome do Parâmetro, Tipo do Parâmetro (Exemplo: Inteiro, caracter), Tamanho do Parâmetro, Descrição do Parâmetro, Obrigatoriedade do Parâmetro, Valor Padrão e Ordem.</p>
<p>Possuir rotina para o cadastro das tarefas, onde deverá ser informado no mínimo os seguintes dados: Nome da Tarefa, Procedimento, Objetivo da Tarefa, Tipo do Procedimento (Aplicação ou Banco de Dados).</p>
<p>Possuir rotina para informar quais as faixas de horários determinada tarefa poderá ser agendada/executada.</p>
<p>Possibilitar a configuração dos usuários do sistema, para qual tarefa este usuário tem permissão para poder realizar o agendamento, onde é selecionado o usuário e marcado qual tarefa este tem permissão.</p>
<p>Possuir rotina para agendar tarefas no dia, onde deverá informar no mínimo os seguintes dados: Data a ser executada a tarefa, selecionar o nome da tarefa previamente cadastrada, selecionar a faixa de horários a ser executada e os parâmetros de cada tarefa.</p>
<p>Possuir rotina para agendar tarefas por período, onde deverá informar no mínimo os seguintes dados: Data início, Data Final, selecionar a Tarefa previamente cadastrada, selecionar a faixa de</p>



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

horário da tarefa a ser executada e os parâmetros de cada Tarefa.
Possibilitar a consulta das tarefas agendadas do usuário logado.
Possibilitar a consulta geral de das tarefas agendadas de todos os usuários.
20.7.8 GESTÃO - EXECUÇÃO FISCAL
Possuir rotina para cadastro de Tipos de Processos e rotina para liberar permissão para os usuários em cada Tipo de Processo de acordo com a função.
Possuir rotina para cadastro de processos onde possibilita vincular e ajuizar a CDA, onde o usuário poderá informar no mínimo os seguintes dados: Número e ano do Processo, Número de Distribuição, Data do processo, Vara Cível, Réus do Processo, Executado do Processo, Autor, Advogado, informar o Número e Ano da Certidão de Dívida Ativa, Data e observações do Ajuizamento, Dados da Suspensão e o Motivo, Citações, Arrestos e Penhoras, informar os dados do Embargo com os dados de início e fim do Prazo de Intimação, Dados de Recurso da Origem, Dados da Extinção e também possibilitar incluir Anexos ao processo.
20.7.9 GESTÃO - CÁLCULO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS
Possuir rotina para cálculo de Honorários Advocatícios de acordo com cada situação de dívida dentro da Certidão de Dívida Ativa, onde o sistema deve calcular a dívida de honorários para a inscrição referente a CDA.
Possibilitar a impressão do Demonstrativo de Cálculo de Honorários, onde demonstra o cálculo para cada Tipo de Dívida da CDA.
Possuir rotina para consulta de honorários lançados, permitindo realizar a busca por Executado, Número e Ano da CDA, Número dos Autos, onde poderá adicionar várias CDAs gerar o demonstrativo em apenas um Documento.
20.7.10 GESTÃO - SEGURANÇA
Possuir rotina para inclusão de servidores municipais e liberação de perfil de acesso.
Geração de relatório de usuários cadastrados para acessar o sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, CPF e Grupos de acesso que o usuário pertence.
Geração de relatório de acessos ao sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, data e hora último acesso e endereço IP (Internet Protocol).
Possuir controle de permissões de acesso e inativação de logins.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

20.7.11 NOTA FISCAL ELETRÔNICA
A emissão da nota fiscal eletrônica deverá ser assinada com a chave privativa do usuário através de certificado digital subordinada a icp brasil e opcionalmente através da senha do usuário.
OS dados da nota fiscal eletrônica deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema.
A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida contendo no mínimo as seguintes informações: cnpj ou cpf do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, cnae, atividade da lei complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como pis, cofins, inss, irrf, csll e outras retenções e campo para informação da retenção ou não do issqn do serviço prestado.
Permitir que seja informado na nota fiscal eletrônica os dados do recibo temporário, previsto na legislação vigente correspondente, devendo ser informado a série, número e a data de emissão do recibo temporário.
Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos contribuintes do sistema de modo que o prestador informe apenas o cnpj ou cpf, com preenchimento automático das demais informações do tomador de serviços.
Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão.
Permitir a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo xml.
Permitir o envio da nota fiscal por e-mail.
Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
Consulta de autenticidade da nfse;
Permitir a solicitação de cancelamento de nota fiscal eletrônica.
Espelho de nfse: possuir funcionalidade de reutilização de informações inseridas em uma nfs-e anterior trazendo todas as informações da antiga nota já pré-digítadas para que o usuário altere os campos que forem necessários para efetivar a nova nfs-e.
Efetuar o enquadramento do issqn de forma automática no ato da emissão da nota fiscal, atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço, quando esse estiver nomeado como substituto tributário, ou seja, passível de retenção.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permitir acesso a nota eletrônica apenas para contribuintes devidamente habilitados pelo fisco municipal.
Integração de sistemas (webservice) disponibilizar serviços web que possibilite a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão de nota fiscal eletrônica.
Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes para a emissão da nota fiscal eletrônica.
Permitir o controle de permissão de acesso aos serviços de integração.
Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais contendo no mínimo as seguintes informações: número e série da nota fiscal, a data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do tomador do serviço e informação da retenção ou não do serviço prestado.
Permitir a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço.
Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto.
Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.
Possuir rotina de declaração de serviços prestados para sociedade de uni profissionais contendo: atividade e quantidade de sócios.
Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.
Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações de declaração do contribuinte.
Possuir rotina de declaração de serviços prestados para sociedade de uni profissionais contendo: atividade e quantidade de sócios.
Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.
Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações de declaração do contribuinte.
Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações de declaração do contribuinte.
Possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço e informação da retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado.
Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes.
Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos.
Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.
Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços.
Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.
Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.
Declaração de Movimentação com todo o imposto Retido.
Declaração de Movimentação sem Incidência do Imposto.
Declaração de Movimentação com recolhimento do Imposto na Matriz.
Declaração de Movimentação de Empresa optante pelo Simples Nacional.
Possuir rotina de emissão de livro fiscal eletrônico de serviços prestados e contratados.
Permitir a geração e impressão dos termos de abertura e encerramento.
Permitir selecionar da lista de pessoas relacionadas a contribuinte no sistema, as quais assinarão os termos de abertura e encerramento do livro.
Permitir a impressão do corpo do livro contendo no mínimo as seguintes informações dos documentos declarados: data de emissão, número do documento, atividade, alíquota, valor documento, valor tributável e valor do imposto.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Permitir aplicação de filtros de período podendo informar data inicial e final de emissão dos documentos fiscais.
Permitir a escolha do tipo de guia a ser gerado do ISSQN de Serviços Prestados ou Contratados.
Permitir a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações declaradas pelo contribuinte.
Permitir a geração de várias guias por mês e ano de competência.
Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento.
Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento a critério do usuário.
Permitir emissão de guias no padrão de ficha de compensação ou guia de tributos.
Não permitir a geração da guia de recolhimento on-line relativa aos documentos declarados pelos optantes do Simples Nacional.
Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação de Das por mês e ano de competência.
Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.
Possuir rotina de declaração de Documentos de Arrecadação do Simples Nacional - DAS contendo no mínimo, as seguintes informações: Número DAS, Valor, Data Pagamento, Receita bruta nos últimos 12 meses, mês e ano de referência, alíquota do simples e base de cálculo.
Permitir que sejam informados documentos escriturados que compõem a base cálculo do DAS declarado.
Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.
Disponibilizar software desktop que possibilita a geração de Recibos Provisórios de Serviços - RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte.
Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte.
Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes.
Permitir a geração de lotes de RPS bem como a transmissão dos mesmos.

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste termo de referência do edital, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 21.1 Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- 21.2 Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;
- 21.3 Promover treinamento aos servidores municipais para operacionalização do Sistema GIIG;
- 21.4 Elaborar Manual de Orientações Técnicas de utilização do Sistema GIIG a ser disponibilizado para órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e para os usuários do sistema;
- 21.5 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, e outros deveres decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços, objeto da contratação, constantes ou não da sua proposta comercial, bem como por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus técnicos, que venham a ocorrer no local durante a execução do contrato;
- 21.6 Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas dependências das instalações do CONTRATANTE;
- 21.7 Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;
- 21.8 Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 21.9 Sempre que necessário proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo gestor do contrato;
- 21.10 Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 21.11 Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelos gestores do contrato, que estejam em plena conformidade com o presente Termo de Referência;
- 21.12 Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação, além daquelas relativas aos profissionais executores dos serviços;
- 21.13 Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo CONTRATANTE;
- 21.14 Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;
- 21.15 Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito do CONTRATANTE;
- 21.16 Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do Sistema GIIG, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para o CONTRATANTE. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA sempre que houver mudança no código-fonte do aplicativo;
- 21.17 No caso de fatos supervenientes durante a vigência do contrato firmado com a CONTRATADA, que venham a descontinuar o seu suporte técnico, o CONTRATANTE fica autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços;
- 21.18 Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa como o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria CONTRATADA, usados na execução do sistema GIIG, isentando o CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do contrato.

22 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:

- 22.1 Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente termo de referência;
- 22.2 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 22.3 Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 22.4 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 22.5 Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;
- 22.6 Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

toner necessários para que a CONTRATADA possa realizar suas atividades, quando for o caso das mesmas serem realizadas nas instalações do CONTRATANTE;

- 22.7 Não repassar a terceiros os programas-fonte do sistema, recebidos da CONTRATADA, por todo o tempo em que houver continuidade e interesse da CONTRATADA, titular dos direitos autorais do sistema GIIG, na prestação dos serviços elencados no presente termo de referência.

23 NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR CONTRATADO

- 23.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital e na legislação;
Advertência por descumprimento de qualquer das obrigações descritas no item-11 (NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO);
Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, após a segunda ocorrência;
Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, após a terceira ocorrência.
O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério do CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 23.2 Impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos conforme legislação vigente;
- 23.3 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 autoridade que aplicou a penalidade.

24 PAGAMENTO E ENCARGOS

- 24.1 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva; assim como, manutenção evolutiva no período, trazendo, anexo, as Ordens de Serviços demandantes;
- 24.2 Para efeito de cada pagamento as notas/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND, Guia do FGTS e Receita Federal;
- 24.3 Deverá constar nas notas fiscais o número do contrato, o período de referência, o valor efetivo a ser pago e o abatimento da multa, se houver;
- 24.4 As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o quinto dia útil seguinte à sua apresentação;
- 24.5 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o atestado da Nota Fiscal;
- 24.6 Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços faturados não tiverem sido executado a contento em conformidade com o presente termo de referência, o prazo para atestado somente começará a ser contado a partir da data em que tais irregularidades forem sanadas.

25 DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

- 25.1 CONTRATANTE terá o direito de propriedade sobre todos os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA por meio de Ordens de Serviços decorrentes deste contrato;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 25.2 A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução de Ordens de Serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

26 PREÇO

- 26.1 O preço deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência e que remunerem todos os custos e despesas com o serviço, manutenção, mão de obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas às despesas diretas necessárias à execução da proposta;

- 26.2 Quadro para formação do preço máximo do certame:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Serviço tecnicamente qualificado na manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva, com integração de dados e atualização de documentação dos módulos do Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais (GIIG).	125.000,00	1.500.000,00

27 PRAZO DOS SERVIÇOS

- 27.1 O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no Inciso II da Lei 8.666/93.

28 VISITA TÉCNICA PRÉVIA

- 28.1 Exclui-se a visita técnica prévia.

29 PROVA DE CONCEITO

- 29.1 Após a fase de habilitação referente à documentação, declarado o vencedor, este será convocado para realização da Prova de Conceito, sendo que deverá apresentar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação pelo CONTRATANTE;
- 29.2 A Prova de Conceito deverá ser realizada nas dependências do CONTRATANTE, sendo que este se resguarda no direito de acompanhar todas as fases da execução;
- 29.3 A Prova de Conceito deverá funcionar no ambiente físico do CONTRATANTE, em *hardware* disponibilizado pelo próprio CONTRATANTE;
- 29.4 O *hardware* disponibilizado para a Prova de Conceito deverá estar sem os dados e as aplicações do sistema a ser instalado, visto que toda a instalação e configuração deverão ser feitas com o acompanhamento de equipe técnica do CONTRATANTE, sendo esse processo parte integrante da aprovação técnica;
- 29.5 O *hardware* fornecido não deverá obrigatoriamente ser o mesmo no ato da contratação e, por conseguinte, no início da prestação do serviço;
- 29.6 Deverá ser entregue pelo CONTRATANTE os seguintes descritivos técnicos sobre o Sistema GIIG, contemplando todos os módulos contidos no Item-20 (DESCRIÇÃO DO SISTEMA) deste Termo de Referência:
- Manual de Instalação do sistema;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Manuais de Usuários de todos os módulos do sistema;
 - Diagrama Geral do sistema (Modelo de Dados);
 - Tabelas utilizadas no sistema;
 - Diagrama de Classes de projeto do sistema;
 - Códigos FONTES das aplicações do sistema.
- 29.7 Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito;
- 29.8 Caso a empresa vencedora não consiga realizar a Prova de Conceito de acordo com as características acima, ela será desclassificada e será convocada para a realização da Prova de Conceito a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente;
- 29.9 Todos os custos relativos ao deslocamento para a Prova de Conceito ficarão a cargo da LICITANTE, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 29.10 A LICITANTE convocada para essa etapa terá 03 (três) dias para realizar a instalação da solução, conforme especificado abaixo:
- 29.10.1 A LICITANTE deverá no prazo de até 03 (três) dias, disponibilizar toda a instalação das aplicações e banco de dados necessários para suportar a solução do Sistema GIIG, no hardware fornecido pelo CONTRATANTE;
 - 29.10.2 Após a disponibilização da instalação pela LICITANTE, a Comissão formada por membros do CONTRATANTE, dentro do prazo de 02 (dois) dias, disponibilizará à LICITANTE os quesitos a serem solucionados;
 - 29.10.3 Recebido os quesitos da Comissão formada por membros do Contratante, a LICITANTE terá o prazo de 01 (um) dia para apresentar a solução;
 - 29.10.4 No dia seguinte ao prazo de finalização para disponibilização da solução, a LICITANTE, fará apresentação à Comissão formada por membros do CONTRATANTE, no qual a LICITANTE terá até 04 (quatro) horas para apresentar a solução adotada para garantir efetivamente o pleno funcionamento do Sistema GIIG, de forma objetiva, obedecendo aos padrões adotados no sistema e seguindo os recursos da solução constantes nesse Termo de Referência;
 - 29.10.5 A equipe técnica do Contratante auxiliará a licitante nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança;
 - 29.10.6 Após a entrega da solução pela LICITANTE, o Contratante terá o prazo de até 03 (três) dias para testes e avaliação da solução apresentada;
 - 29.10.7 Para efeito de prazos informados nessa Prova de Conceito, serão considerados dias úteis.

30 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente termo correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do Município de Foz do Iguaçu, no Programa de Trabalho: 06.02.04.122.0040.2014.339039.0500.1.000 / 07.03.04.123.0050.2030.339039.0500.1.000.

31 DAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS

Concorrência Pública

Foz do Iguaçu, 17 de fevereiro de 2017.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Elaborado por:

De Acordo,

Gilberto Couto

Programador Sênior
AEG/DITI

Sandro Lopes Ebbing

Diretor de Tecnologia da Informação
PMFI/AEG Portaria nº 61.774

ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

- 1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitalizada, através do site www.licitacoes-e.com.br, para análise e terá que:
 - I - **Preço global**, em moeda brasileira corrente.
 - II - Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
 - III - Prazo de Pagamento: conforme edital;
 - VI - Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.
- 1.3. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.
- 1.4. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.
- 1.5. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 1.6. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.
- 1.7. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

2. DA HABILITAÇÃO

- 2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, por lote, deverá encaminhar a seguinte documentação:
 - 2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (e alterações ou a consolidação) 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; apresentado em uma das formas a seguir:
 - 2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 2.1.4 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; conforme **modelo II**;
- 2.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo III**.
- 2.1.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.1.7 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;
- 2.1.8 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
- 2.1.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 2.1.11 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.1.12 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 2.1.13 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- 2.1.14 Comprovação de aptidão (atestado ou declaração de capacidade técnica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

3. PROVA DE CONCEITO (Anexo III)

- 3.1 Após a sessão de lances, o licitante melhor classificado (**arrematante**) será convocado para realização da Prova de Conceito, conforme previsto no item 29 do Termo de Referência e Anexo II do Edital.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 3.2 Caso a melhor classificada não obtenha nota igual ou superior a 07 (sete), será reprovada, sendo convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a realização da Prova de Conceito.
- 3.3 A Prova de Conceito será realizada sob a responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação.

4. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

- 4.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e documentação de habilitação e catálogos quando couber, que deverão chegar até o pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.
- 4.2 Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.
- 4.3 O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.
- 4.4 A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta) dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos.

5. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 5.2 Os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.
- 5.3 A documentação de que trata os itens 2 e 3 deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia previsto para a entrega da documentação e das propostas. Não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.**



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.4 Caso os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.
- 5.5 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 5.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.
- 5.7 Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e/ou declaração - **modelo I**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.
- 5.8 Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

Natanael de Almeida
Pregoeiro



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa

Contador:
Registro no CRC



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO II DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA,**

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2017.

Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO III DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

_____*(Identificação completa do representante da licitante)*_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2016, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

Á

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2017.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à prestação de _____ (inserir o objeto da licitação) _____, do Pregão Eletrônico.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para prestação dos serviços, objeto da licitação é de R\$ _____ (_____).

O prazo de vigência do objeto é de 12 (doze) meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Forma de pagamento: conforme estabelecido no edital.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como, materiais, pessoal (mão de obra), encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Na execução do objeto da licitação, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III - PROVA DE CONCEITO

O arrematante (*licitante melhor classificado*) do Pregão, será convocado para realização da Prova de Conceito, sendo que deverá apresentar-se no prazo de até 03 (três) dias após a convocação pelo CONTRATANTE.

A licitante realizará a Prova de Conceito, conforme itens que compõe este Anexo, e somente será declarada vencedora do certame, se obter no mínimo a nota 07 (sete) para aprovação.

Caso a melhor classificada obtenha nota inferior a 07 (sete), será reprovada, sendo convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a realização da Prova de Conceito.

A realização da prova somente poderá ser feita por profissional que pertence ao quadro permanente da empresa¹ que pertence ao quadro funcional da empresa, que seja sócio ou esteja no quadro societário da mesma.

Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

Item	Atividade	Pontos
01	Instalação do Banco de Dados e recuperação dos backups dos Databases necessários para a aplicação;	15
02	Instalação do Visual Studio e preparação do ambiente de desenvolvimento de forma que os projetos das aplicações possam ser executados;	15
03	Executar no ambiente de desenvolvimento acima a seguinte tarefa no módulo Contábil: Registrar um Empenho com os dados podendo ser fictícios para comprovar que as etapas 01 e 02 estão de acordo.	15
04	Executar no ambiente de desenvolvimento acima a seguinte tarefa no módulo Tributário: Criar um Parcelamento de Dívidas Imobiliárias ou de Empresas.	15
05	Criar uma tabela no banco de dados contendo no mínimo os seguintes campos com os tipos de dados: Inteiro, string, Data;	10
06	Criar um formulário para entrada de dados na tabela acima e disponibilizar no menu do sistema;	10
07	Criar um relatório para a tabela acima contendo no mínimo a opção de escolher 2 possibilidades de ordenação;	10
08	Garantir que a manipulação dos dados na tabela acima foram registradas no log do sistema;	10

¹ Por força do Acórdão Acórdão nº 373/2015 - TCU - Plenário, a comprovação **poderá** ser feita por meio de contrato de prestação de serviços. Vejamos: “**É dizer, a simples prova da existência de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum, firmado entre a licitante e o profissional já seria suficiente para comprovar o vínculo. Nesse sentido, os Acórdãos 2.297/2005, 361/2006, 291/2007, 597/2007, 1.097/2007, 103/2009, 600/2011 e 2.898/2012, todos do Plenário deste Tribunal**”.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2017.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pela Prefeita Municipal Interina, Senhora Inês Weizemann dos Santos, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/PR e do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação dos serviços de manutenção mensal legal, corretiva, adaptativa e evolutiva do Sistema Integrado de Informações Governamentais (GIIG) englobando os módulos de Contabilidade Pública nos moldes do NBCASP, Financeiro (Controle de Tesouraria) e Tributário, Compras e Licitações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio Público e Arquivo Geral, e o módulo do Planejamento (PPA- Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual); Monitoramento Avaliação, Integração e Prestação de Contas com o Tribunal de Contas dos Municípios, e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu - Paraná, de acordo com as especificações detalhadas no Edital e seus anexos. A CONTRATADA se declara em condições de prestar os serviços, objeto do presente contrato em estreita observância com o indicado no Anexo I - Termo de Referência e na documentação levada a efeito pela licitação através do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, Anexo I - Termo de Referência, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer alteração ou modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, quantidades, prazos, valores ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA poderá requerer o reajuste de seu contrato anualmente tendo como base os índices oficiais de inflação ou a qualquer tempo no caso do comprovado desequilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO em virtude da ocorrência de algum evento que se enquadre na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto licitado, o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), daqui por diante denominado “Valor Contratual”, que serão empenhados à conta de recursos da dotação: 06.02.04.122.0040.2014.339039.0500.1.000 / 07.03.04.123.0050.2030.339039.0500.1.000.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do objeto contratual será efetuado em moeda brasileira corrente, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, vedada sua antecipação;

- 4.1 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;
- 4.2 Para recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se à contratada, encaminhar a Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos:
 - 4.2.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
 - 4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 4.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 4.2.4 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 4.3 É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços (DANFE), na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração, conforme previsão no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Será admitida alteração unilateral do presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO, na forma prevista no artigo, 58, inciso I da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A alteração unilateral, devidamente certificada, também poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado;
- b) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo Segundo

No caso de alteração para fins de acréscimos ou supressões do objeto contratual, deverá ser observado o disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste termo de referência do edital, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

- 7.1 Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- 7.2 Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;
- 7.3 Promover treinamento aos servidores municipais para operacionalização do Sistema GIIG;
- 7.4 Elaborar Manual de Orientações Técnicas de utilização do Sistema GIIG a ser disponibilizado para órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e para os usuários do sistema;
- 7.5 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, e outros deveres decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços, objeto da contratação, constantes ou não da sua proposta comercial, bem como por quaisquer furtos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus técnicos, que venham a ocorrer no local durante a execução do contrato;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 7.6 Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas dependências das instalações do CONTRATANTE;
- 7.7 Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;
- 7.8 Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 7.9 Sempre que necessário proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo gestor do contrato;
- 7.10 Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;
- 7.11 Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelos gestores do contrato, que estejam em plena conformidade com o presente Termo de Referência;
- 7.12 Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação, além daquelas relativas aos profissionais executores dos serviços;
- 7.13 Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo CONTRATANTE;
- 7.14 Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;
- 7.15 Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito do CONTRATANTE;
- 7.16 Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do Sistema GII, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para o CONTRATANTE. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA sempre que houver mudança no código-fonte do aplicativo;
- 7.17 No caso de fatos supervenientes durante a vigência do contrato firmado com a CONTRATADA, que venham a descontinuar o seu suporte técnico, o CONTRATANTE fica autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços;
- 7.18 Responsabilizar-se por todo e quaisquer ônus, custo ou despesa como o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteado ou não, relativo a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, algoritmos, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros ou pela própria CONTRATADA, usados na execução do sistema GII, isentando o CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no edital da licitação supracitada:

- 8.1 Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente termo de referência;
- 8.2 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 8.3 Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 8.4 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 8.5 Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;
- 8.6 Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a CONTRATADA possa realizar suas atividades, quando for o caso das mesmas serem realizadas nas instalações do CONTRATANTE;
- 8.7 Não repassar a terceiros os programas-fonte do sistema, recebidos da CONTRATADA, por todo o tempo em que houver continuidade e interesse da CONTRATADA, titular dos direitos autorais do sistema GII, na prestação dos serviços elencados no presente termo de referência.

Parágrafo Único

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos, taxas, tributos, impostos de natureza: trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

- ✓ Para Gestor do Contrato: Sandro Lopes Ebbing;
- ✓ Para Fiscal do Contrato: Gilberto Couto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- III - Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

À CONTRATADA serão aplicadas multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- 12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital e na legislação;
- 12.2 Advertência por descumprimento de qualquer das obrigações descritas no item-11 (NÍVEIS DESERVIÇO DE MANUTENÇÃO);



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 12.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, após a segunda ocorrência;
- 12.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, após a terceira ocorrência.
- 12.5 O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério do CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;
- 12.6 Impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos conforme legislação vigente;
- 12.7 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 autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro

Quando da aplicação de multas, O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo

As sanções previstas nesta cláusula poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Terceiro

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

Parágrafo Quarto

Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem anuência expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

(a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE; (c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA, e (e) demais hipóteses mencionadas no Artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no caput, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo

A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo anterior, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei 8.666/93;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/Pr, ___ de _____ de 2017.

xxxxxxx

Prefeita Municipal Interina

xxxxxxxxx

Secretário Municipal da Fazenda

xxxxxxxxx

Secretária Mun. da Administração e Gestão de Pessoas

Contratada