



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2017

#### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 001/2017, publica para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada **LICITAÇÃO** na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º 011/2017**, tipo **“TÉCNICA E PREÇO”**, a qual será regida pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal n.º 1994/2015 e demais normas vigente e aplicável ao objeto da presente licitação.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** impreterivelmente até o dia **23 de junho de 2017**, até as **08h30min**, com os membros da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Dois Vizinhos, conforme Portaria 001/2017.

A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por envelopes que não forem entregues pessoalmente.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às **08h30min** do dia **23 de junho de 2017**.

**FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:** Todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na AV. RIO GRANDE DO SUL, 130, CENTRO – na cidade de DOIS VIZINHOS – PR. Os contatos pelos fones (46) 3536 8830 ou (46) 3536 8848.

#### 2. ELEMENTOS INSTRUTORES

**2.1.** O Edital de Licitação e seus respectivos anexos estarão disponíveis aos interessados no site do Município [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br). Qualquer alteração de data e horário, adendo modificar, errata e esclarecimentos é de responsabilidade dos interessados acompanharem neste mesmo site.

**2.2.** São parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores:

- Carta de Credenciamento – **ANEXO I**; (substitui a exigibilidade de uma procuração, deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa e a assinatura com firma reconhecida em cartório).
- Termo de Renúncia – **ANEXO II**;
- Termo de Referência – **ANEXO III**;
- Minuta do Contrato - **ANEXO IV**;
- Situação Financeira da Empresa – **ANEXO V**;
- Relação Nominal da Equipe Técnica - **ANEXO VI**;
- Declaração Unificada – **ANEXO VII**;
- Normas para Pontuação Técnica – **ANEXO VIII**;
- Demonstração do Software – **ANEXO IX**;
- Atestado de Visita Técnica – **ANEXO X**.

**2.3.** As empresas participantes deverão verificar o conteúdo dos documentos integrantes do Edital, sendo que decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a **PREFEITURA**, licitante que não o fizer, protocolizando seu pedido até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do artigo 41, parágrafo 2º, da Lei Federal n.º 8666/93, e suas alterações.

#### 3. DISPOSIÇÃO INICIAIS

**3.1.** A presente licitação é realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **Técnica e Preço**, de acordo com disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, normas contidas neste Edital e sua Minuta de Contrato, anexos, bem como as demais disposições legais cabíveis na espécie.

**3.2.** Serão disponibilizados no site [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br) na aba **Licitações e Propostas** todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. **Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.**

**3.3.** Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n.ºs 1 e 2), sendo que as respostas serão enviadas **por escrito, via protocolo**, a todas as proponentes, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

3.4. Nos casos em que a alteração do edital importe em modificações das propostas, o licitador prorrogará o prazo de abertura e julgamento.

#### 4. OBJETO

4.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FROTAS, REDE SIM COM INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE E SUPORTE OPERACIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.**

4.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento; 4) Suporte para cada sistema solicitado.

4.3. Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

#### 5. PREÇO

5.1. O teto máximo desta Licitação é o valor de **R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais)**, conforme descrito no Anexo III – Termo de Referência.

5.2. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, pela variação do IGPM. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor.

6.2. As empresas não cadastradas deverão apresentar os documentos pertinentes a sua participação neste certame até o **3º (terceiro) dia anterior** à data do recebimento das propostas, junto ao setor de cadastro (Departamento de Compras e Licitações) da Prefeitura Municipal de DOIS VIZINHOS, sito Av. Rio Grande do Sul, 130 - DOIS VIZINHOS, Estado do Paraná.

6.3. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

6.4. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

6.5. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

6.6. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

6.7. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

#### 7. RESTRIÇÕES

7.1. **Estarão impedidos** de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
- b) com falência decretada;
- c) consorciada;
- d) suspensa pelo Município de Dois Vizinhos;



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

- e) pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, Responsáveis Técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Dois Vizinhos;
- f) de servidores ou dirigentes da entidade contratante ou responsável pela licitação.
- g) Empresa com suspeita de fraude, através de matéria publicada pela mídia nacional, podendo ou não apresentarem documentos comprobatórios.

## 8. FASES DA LICITAÇÃO

8.1. Esta licitação será realizada em três fases sendo:

- \*a primeira de HABILITAÇÃO,
- \*a segunda de PROPOSTA TÉCNICA e
- \*a terceira PROPOSTA FINANCEIRA.

Todos os documentos deverão ser entregues em envelopes, fechados e indevassáveis, devidamente identificados.

## 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

**a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:**

HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 01  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS  
 TOMADA DE PREÇOS Nº: 011/2017  
 DATA E HORA:  
 RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

**b) ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA**

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE nº 02  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS  
 TOMADA DE PREÇOS Nº: 011/2017  
 DATA E HORA:  
 RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

**c) ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA:**

PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE nº 03  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS  
 TOMADA DE PREÇOS Nº: 011/2017

DATA E HORA:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

## 10. FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 01

10.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 01, os seguintes documentos dentro dos respectivos prazos de validade:

10.1.1.	<b>CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, EXPEDIDO CONFORME EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 001/2013</b> , emitido pela Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida no endereço eletrônico <a href="http://www.doisvizinhos.pr.gov.br">www.doisvizinhos.pr.gov.br</a> , na guia Certificado de Registro Cadastral.
10.1.2.	<b>Comprovação de boa situação financeira</b> da empresa licitante, que deverá ser demonstrada pela obtenção do <b>Índice de Solvência Geral (SG)</b> , maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida no <b>ANEXO V</b> , que deverá ser apresentado devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e o contador. <b>ASSINATURAS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO</b> <b>A empresa Licitante que apresentar índice de Solvência Geral (SG) menor de 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada neste documento, será inabilitada.</b>
10.1.3.	<b>Atestado de Capacidade Técnica</b> , em nome da Proponente, que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público (Municipal), mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.
10.1.4.	<b>Comprovação de que os responsáveis técnicos pertencem ao quadro de empregados da empresa (Desenvolvimento e/ou Implantação e Suporte)</b> na data da abertura da licitação, através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, com



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	identificação da empresa. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.
<b>10.1.5.</b>	<b>Declaração Unificada</b> – as empresas que apresentarem esta declaração estarão isentas de apresentar os documentos relacionados nos itens <b>(conforme modelo – Anexo VII)</b> ;
<b>10.1.6.</b>	Atestado de visita ( <b>Anexo X</b> ), expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser agendada e realizada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

<b>Outros Documentos – Fora do Envelope 1</b>	
<b>10.1.7.</b>	<b>Para o credenciamento</b> , se representante legal, deverá apresentar: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; Se procurador: Instrumento público ou particular de procuração este último poderá ser substituído pela Carta de Credenciamento - <b>ANEXO I</b> ; (substitui a exigibilidade de uma procuração), deverá estar devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública e o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial. O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação. <b>ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO</b>
<b>10.1.8.</b>	<b>Termo de Renúncia</b> (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme modelo anexo, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente - <b>ANEXO II</b> . <b>Obs: O presente Termo poderá, a critério da empresa, ser anexado ao envelope n° 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.</b> <b>ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO</b>

**10.2.** O licitante deverá efetivar o Certificado de Registro Cadastral junto a Prefeitura de Dois Vizinhos até o 3º dia anterior a data do recebimento das propostas (art. 22, § 2º da Lei n.º 8.666/93). Maiores informações pelo fone (46) 3536 8830.

**10.2.1.** O Certificado de Registro Cadastral só será válido se todas as Certidões estiverem com suas validades vigentes, caso não esteja, será necessário apresentar a Certidão atualizada, acompanhando o Certificado de Registro Cadastral, inseridas dentro do Envelope N.º 01, no ato de abertura da licitação.

**10.3.** As certidões que não apresentarem em seu teor, com data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) antes da data da sessão pública desta Tomada de Preços.

**10.4.** O documento citado no item **10.1.7. (CARTA DE CREDENCIAMENTO)**, deverá ser entregue à comissão de licitação no ato de entrega dos envelopes contendo a documentação e propostas, ou ainda no momento da abertura do certame licitatório, para que o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

**10.5.** O documento citado no item, **10.1.8. (TERMO DE RENÚNCIA)** poderá ser anexado ao envelope n.º 01 juntamente com a documentação exigida no item **10.1.** deste instrumento ou ser entregue durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

**10.6.** A comissão de licitações consultará o cadastro de fornecedores da Prefeitura de Dois Vizinhos, sempre que o licitante houver deixado de apresentar ou houver dúvidas sobre qualquer documento exigido no edital. Se o documento encontrar-se no cadastro e estiver apto, o licitante será considerado habilitado.

**10.7.** Se o **licitante** for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

**10.7.1.** Se o **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**10.8.** Todos os documentos solicitados neste edital deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas, por cartório ou servidor público municipal, e estarem em plena validade até a data de abertura da licitação.

**10.9.** Não serão aceitos documentos preenchidos à mão, que contenham corretivos, que estejam ilegíveis, com borrões e rasuras. A proponente poderá ser inabilitada ou desclassificada do certame.

**10.10.** Não serão aceitos documentos encaminhados via fac-símile, à exceção do Termo de Renúncia.

### 11. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE n° 02

#### 11.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N° 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

**Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:**

**11.1.** Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens e Especificações do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo III**) e a avaliação técnica (**Anexo VIII**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

**11.1.1.** A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

**11.1.2.** Relação de usuários do Executivo Municipal da Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).

**11.1.2.1.** Caso um usuário conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e a proponente com a informação inverídica será desclassificada.

**11.2.** A não apresentação do previsto no item **11**, acarretará a desclassificação da proponente.

**11.3.** A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**11.4.** A Pontuação técnica será efetuada pela Subcomissão Técnica nomeada pelo **Portaria n° 024/2017** no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica.

**11.4.1.** Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnicas	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

**11.4.2.** **Anexo VIII** deverá ser preenchido pela proponente e vir dentro do Envelope n° 2 - Proposta Técnica.

**11.4.3.** Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

### 12. FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE n° 03

**12.1.** A proposta financeira será apresentada de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada pelo responsável legal da proponente, com



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

reconhecimento em cartório, também devesse conter a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

**12.2.** A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de concurso público e processo seletivo.

- a) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- b) As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$NP = (MP / PPA) \times 100$ , onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA= Preço da Proposta Financeira Analisada

### 13. DO CREDENCIAMENTO

**13.1.** O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo I), e/ou instrumento público ou particular, **sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório**. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, bem como somente se **admitirá representar uma licitante**.

**13.2.** Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.

**13.3.** A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

### 14. DO PROCEDIMENTO

**14.1.** Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos na Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, no **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital**.

**14.2.** Recebidos os envelopes, na data e horário aprezado, a Comissão de Licitação passará a fase de habilitação;

**14.3.** Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

**14.4.** Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e do resultado, será dada ciência aos interessados através de publicação no Órgão Oficial do Município.

**14.5.** Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

**14.6.** Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão rubricados com as assinaturas de todos os licitantes presentes, na aba dos envelopes, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitações.

**14.7.** Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**14.8.** Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**14.9.** Após a fase de habilitação, a Subcomissão designada pela Portaria n° 024/2017, abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes contendo as Propostas Técnica e Comissão designada pela Portaria n° 001/2017 os envelopes contendo as propostas financeiras Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

**14.10.** Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

**14.11.** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

### 15. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**15.1.** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (NT \times 6) + (NP \times 4)$  onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

6,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

4,0 = peso da Nota de Preço

**15.2.** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

**15.3.** A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

**15.4.** Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

### 16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

**16.1.** Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preço manifestamente inexequível;
- e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;
- f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.
- g) Para as propostas técnicas a pontuação mínima aceita para este edital é a diferente de 0 para cada item de Avaliação Técnica constante no Anexo VIII, se a proponente obtiver o resultado de 0 pontos em qualquer um dos 16 itens, ficara automaticamente desclassificada do certame.

### 17. DO JULGAMENTO

**17.1.** O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

**17.2.** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

**17.3.** Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

### 18. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**18.1.** Como critério de desempate, será assegurado preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

**18.1.1.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**18.1.2.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**18.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, empresa de pequeno porte ou detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

**c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

**18.3.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências deste edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**18.4.** O disposto deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno.

**18.5.** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**19.1.** Dos atos da Administração decorrentes do procedimento licitatório cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

**19.2.** Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

**a)** serem datilografados e devidamente fundamentados;

**b)** conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

**c)** serem protocolados diretamente à Comissão Permanente de Licitações, dentro do prazo legal;

**d)** caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de fac-símile, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

**19.3.** Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

## 20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**20.1.** Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao senhor Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

**20.2.** O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

## 21. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**21.1.** Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei régia, o licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**21.2.** Nos termos do inciso 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da combinação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

**21.3.** Ao vencedor do certame que se recusar a assinar contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o artigo 81 da Lei 8.666/93.

**21.4.** O Contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

## 22. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

**22.1.** A fiscalização da execução do contrato será realizada nos termos da Lei 8.666/93. O servidor designado para o acompanhamento e fiscalização dos serviços e atesto das notas fiscais será o Senhor Clésio Fidencio, Diretor do Departamento de Compras e Licitações.

## 23. PRAZO DE VIGÊNCIA e EXECUÇÃO

**23.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses,** a partir da data da assinatura do contrato, podendo a critério da administração, ser prorrogada, limitando a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do art. 57, da Lei 8.666/93.

## 24. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUPORTE

**24.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** - A execução dos serviços será conforme as especificações contidas nos anexos que integram o edital.

**Parágrafo Primeiro** – Os serviços, objetos desta licitação deverão ser entregues/executados nos locais indicados na solicitação dos serviços e poderão ser fiscalizados pela Comissão Especial para recebimento de produtos e equipamentos designada por Decreto.

**Parágrafo Segundo** – A empresa proponente deverá incluir na contraprestação mensal todos os custos, inclusive hora técnica, deslocamento, entre outros.

**Parágrafo Terceiro** – A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças no prazo máximo de 08 (oito) dias, contados do momento do recebimento da solicitação dos serviços (para a instalação).

**Parágrafo Quarto** – Apurada em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

**Parágrafo Quinto** – Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

**Parágrafo Sexto** – A Secretaria de Administração fará todo o controle dos serviços.

**Parágrafo Sétimo** – SUPORTE TÉCNICO – A contratada disponibilizará de endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a contratada deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da contratada, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

**Parágrafo Oitavo** - A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado.

**Parágrafo Nono** - Fica obrigada a vencedora do certame a disponibilização de um técnico mensalmente para acompanhamento do funcionamento do sistema, resolver problemas, tirar dúvidas, adequar o sistema conforme as exigências em geral do Ministério Público e/ou Tribunal de Contas, de acordo com o que o setor necessita.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**Parágrafo Décimo** - Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados a empresa vencedora do certame.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Durante o processo de conversão dos dados para outro sistema não poderá ser perdido por hipótese alguma nenhuma informação.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - A empresa vencedora do certame não receberá pelo período de transição.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A vencedora do certame deverá se responsabilizar pelo backup diário do sistema, fica de responsabilidade da vencedora do certame o armazenamento do backup em domínios próprios e não em domínios da contratante.

## 25. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**25.1.** Efetuar o pagamento ajustado.

**25.2.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir execução do contrato.

## 26. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**26.1.** As despesas resultantes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria.

DOTAÇÕES			
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2017	01580	06.001.04.122.0003.2044	00000

## 27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**27.1.** A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

**27.1.1** O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência o Município de Dois Vizinhos de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

**27.1.2** A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.

**27.1.3** A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

**27.1.4** A inexecução parcial ou total do contrato acarretará à contratada sanções conforme previsto na Lei n.º 8.666/1993, e nos termos do edital e minuta do contrato, principalmente nos seguintes casos:

**27.1.4.1.** Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;

**27.1.4.2** Incorreções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;

**27.1.4.3** Incorreções na elaboração de questões que levem a anulação das mesmas;

**27.1.4.4** Incorreções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;

**27.1.4.5** Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;

**27.1.4.6** Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;

**27.1.4.7** Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

**27.2** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Dois Vizinhos pelo infrator:



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e 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;

**27.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do Artigo 49 da lei régia.

**28.2.** Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar.

**28.3.** A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

**28.4.** Os documentos dos licitantes inabilitados e não retirados no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizados.

**28.5.** Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal 8.666/93.

**28.6.** Serão processadas retenções previdenciárias, na forma da Lei que regulam a matéria.

**28.7.** Caso a licitante vencedora desta licitação tenha sua sede localizada fora do município de Dois Vizinhos, o Imposto Sobre Serviços (ISS) será retido na fonte quando do pagamento das respectivas parcelas, de acordo com a legislação vigente. Em caso de licitante vencedora possuir sede no Município de Dois Vizinhos deverá a mesma cumprir as obrigações tributárias relativas ao ISS previstas na legislação vigente.

**28.8.** Este Edital está à disposição dos interessados no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, situada na Avenida Rio Grande do sul, 130 - centro, na cidade de Dois Vizinhos, fone (46) 3536 8848, também no site [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br).

**28.9.** Consta no **ANEXO IX** as condições e exigências de como proceder-se-á a demonstração do software.

Dois Vizinhos - PR, 22 de maio de 2017.

**Raul Camilo Isotton**  
Prefeito



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO  
 A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º \_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Tomada de Preços nº 011/2017**, instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da: *(razão social da licitante)* \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura devidamente identificada do  
 Responsável legal da licitante reconhecida em Cartório  
 (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).**



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

**ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA  
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **Tomada de Preços** sob o nº 011/2017, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_, de 2017.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal da Empresa  
Assinatura reconhecida em Cartório



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

## ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2017**

2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FROTAS, REDE SIM COM INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE E SUPORTE OPERACIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, sendo:**

Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	32566	<p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE</b> Incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Controle de Estoque, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Rede sim integração em tempo real e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL</p> <p>Especificações Técnicas</p> <p>Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:</p> <p>Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.</p> <p>Todos os módulos devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;</p> <p>Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);</p> <p>Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no layout do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;</p> <p>A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;</p> <p>Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no layout do SIM-AM;</p> <p>Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM.</p> <p>Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;</p>	12,00	MES	21.000,00	252.000,00



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;</p> <p>Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;</p> <p>O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no layout do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste layout. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;</p> <p>Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no layout do SIM-AM;</p> <p>O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no layout do SIM-AM;</p> <p>Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.</p> <p>Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.</p> <p>Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;</p> <p>Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:</p> <p>A apuração da licitação;</p> <p>Homologação da licitação;</p> <p>Estabelecimento do contrato;</p> <p>Requisição de compra;</p> <p>Requisição de empenho;</p> <p>Empenho;</p> <p>Liquidação;</p> <p>Previsão de pagamento;</p> <p>Pagamento;</p> <p>Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;</p> <p>Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;</p> <p>Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;</p> <p>Cadastro de Obras e Intervenção.</p> <p>Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.</p> <p>Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";</p> <p>Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;</p> <p>Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme</p>				
--	--	--	--	--	--



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	<p>previsto no layout do SIM-AM;          Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;          Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;          Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;          Informação dos quantitativos por liquidação, conforme layout SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;          Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos layouts cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;          Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;          Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;          Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;          Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;          Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.          Restos a pagar:          Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;          Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme layout do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.          Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;          Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;          Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;          Sistema de Almoxarifado          Principais Características:          Cadastro de Deposito          Integrado com cadastro de local.          Cadastro de Operadores por Deposito          Somente operadores autorizados podem movimentar no deposito.          Cadastro de estruturas de endereços de armazenagem          Definição de vários níveis.          Vinculação do Produto X Deposito X Localização.          Controle de saldos por deposito/produtos/lote/validade          Lote: não obrigatório, utilizado para produtos de fabricação controlada.          Validade: não obrigatório, utilizado para controle de perecíveis e outros com controle rigoroso de vencimento.          Pode utilizar controle simultâneo de lote/validade.</p>				
--	--	--	--	--	--



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	<p>Saldo para saída é separado conforme lançamento de entrada (lote/validade).          Controle de saldos por Componente/Derivação          Saldo separado sem necessidade de criar novos códigos de produtos.          Ex: o mesmo produto pode ter saldo separado por cor, ou tamanho, etc.          Combinado também com controle de lote/validade.          Possibilidade de criação de vários códigos de movimentação de entrada e saída          Ex: um código de entrada por aquisição e outro para doação. Um código de movimentação de saída por consumo e outro por inutilização/perda.          Exportação do Saldo de Combustíveis para SIM-AM          No cadastro do produto tem a identificação se o mesmo pertence ao controle de combustíveis do SIM-AM.          Demais produtos movimentados não são exportados neste modulo.          Relatório de movimentação por produto/período.          Relatório de posição física/financeira do estoque.          Integração com a liquidação de empenho para entrada de produtos e no estorno para saída (inclusive restos a pagar).          Controle por documento fiscal da liquidação          Parâmetro para não deixar pagar a liquidação se não for feita a entrada no almoxarifado de combustíveis.          Identificação de setor /solicitante na saída (consumo) de produtos          Será utilizado para alocação de gastos no sistema de custo.          Controle de lançamentos por período          Lançamentos liberados somente no período especificado.          Calculo automático custo médio          Toda saída é vinculada ao custo médio do dia.          Recalculo automático em caso de lançamento retroativo.          Controle automático de arredondamentos (não sobra valor se quantidade zerada e vice e versa).          Validação de saldos          Impossibilidade de estoque negativo.          Saldo Proprietário          Na entrada terá identificar o solicitante proprietário do saldo, a saída será disponível somente para este solicitante.          Deve estar preparado para integração com a gestão de custo.          Cadastro de controle dos convênios;          Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.          Controle dos recursos do FUNDEB e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de re-digitação;          Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;          Integração entre os módulos;          Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de</p>				
--	--	--	--	--	--



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	<p>estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.</p> <p>Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).</p> <p>Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;</p> <p>Geração de dados para entidades de controle;</p> <p>Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;</p> <p>Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;</p> <p>Registro - "log" - das transações realizadas por operador;</p> <p>Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;</p> <p>Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;</p> <p>Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;</p> <p>Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;</p> <p>Licitação e Compras</p> <p>Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;</p> <p>Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;</p> <p>Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;</p> <p>Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;</p> <p>Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;</p> <p>Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.</p> <p>O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;</p> <p>Cadastro de licitações com geração dos editais;</p> <p>Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;</p> <p>Os modelos devem ser alterados pelos operadores;</p> <p>Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;</p> <p>Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;</p>				
--	--	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;</p> <p>Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;</p> <p>Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;</p> <p>Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;</p> <p>Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;</p> <p>Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;</p> <p>Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;</p> <p>A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;</p> <p>Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.</p> <p>Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;</p> <p>Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias;</p> <p>Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;</p> <p>Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;</p> <p>Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;</p> <p>Controle de Requisição de compras.</p> <p>Recursos Humanos e Folha Pagamento</p> <p>Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;</p> <p>Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;</p> <p>Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;</p> <p>Controle de férias e licenças;</p> <p>Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;</p> <p>Pagamento através de meio eletrônico (EDI);</p> <p>Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;</p> <p>Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;</p> <p>Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;</p> <p>Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;</p> <p>Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do</p>				
--	--	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>servidor;</p> <p>Relatórios por centro de custos;</p> <p>Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;</p> <p>Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;</p> <p>Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;</p> <p>Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;</p> <p>Integração com entidades para empréstimos consignados;</p> <p>Importação de arquivo de relógio ponto;</p> <p>Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;</p> <p>Exportação de arquivos para o Manad;</p> <p>Avaliação de desempenho;</p> <p>Cadastro de grupos de avaliação;</p> <p>Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;</p> <p>Emissão dos formulários;</p> <p>Controle de frequência da avaliação;</p> <p>Emissão de relatórios em PDF;</p> <p>Registro de transações - "log".</p> <p>Controle de Frotas</p> <p>Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.</p> <p>Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;</p> <p>Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;</p> <p>Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;</p> <p>Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.</p> <p>Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.</p> <p>O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;</p> <p>Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;</p> <p>Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.</p> <p>Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);</p> <p>Cadastro de acessórios.</p> <p>Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;</p> <p>Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;</p> <p>Controle da localização de cada acessório nos veículos;</p> <p>Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.</p> <p>Controle de abastecimento.</p> <p>Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;</p> <p>O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;</p>				
--	---	--	--	--	--



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	<p>Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.</p> <p>As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;</p> <p>Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;</p> <p>Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;</p> <p>Controles de utilização de veículo por:</p> <p>Motorista;</p> <p>Destino;</p> <p>Período;</p> <p>Controle de hodômetro/horímetro;</p> <p>Cadastro de multas;</p> <p>Ocorrências diversas;</p> <p>Agendamento prévio.</p> <p>Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;</p> <p>Controle de localização dos pneus por veículo e posição;</p> <p>Controle das datas de recapagens dos pneus;</p> <p>Rastreamento da frota</p> <p>Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;</p> <p>Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;</p> <p>Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;</p> <p>Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.</p> <p>Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;</p> <p>Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.</p> <p>Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);</p> <p>Relatórios</p> <p>Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;</p> <p>Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;</p> <p>Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);</p> <p>Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.</p> <p>Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;</p> <p>Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.</p> <p>Portal da Transparência</p> <p>Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;</p> <p>Deve permitir as consultas:</p>				
--	---	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;  Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;  Protocolos abertos pelo contribuinte;  Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;  Relatório da execução orçamentária;  Relação de salários por função;  Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;  Emissão de segunda via de carnês;  Abertura de processos pela internet;  Controle Interno  Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura;  Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;  Cadastro de cargos dos servidores;  Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);  Cadastro de Legislação (por esfera de governo);  Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:  Descrição das atividades;  Aplicação de questionários de avaliação;  Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;  Anexos de comprovantes/justificativas;  Registro da análise/parecer do controle interno;  Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;  Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;  Relatórios gerenciais:  Relação das atividades executadas;  Estatísticas dos questionários de avaliação;  Tramitação de Processos e Protocolo  Sistema de rodar em ambiente WEB;  Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;  Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;  Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;  Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;  Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;  O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;  Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;  Somente processos definidos como podendo finalizar podem</p>				
--	---	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>encerrá-lo.</p> <p>Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;</p> <p>Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;</p> <p>Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;</p> <p>Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.</p> <p>Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;</p> <p>Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;</p> <p>Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;</p> <p>Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;</p> <p>Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;</p> <p>Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;</p> <p>Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;</p> <p>A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;</p> <p>Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;</p> <p>Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;</p> <p>Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.</p> <p><b>Tributação e Dívida Ativa</b></p> <p>Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;</p> <p>Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;</p> <p>Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;</p> <p>Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;</p> <p>Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;</p> <p>Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;</p> <p>Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;</p> <p> Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo</p> <p>Ao efetivar o lançamento, não poderá mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação;</p>				
--	--	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;</p> <p>Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;</p> <p>Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes;</p> <p>Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;</p> <p>Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;</p> <p>Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.</p> <p>Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;</p> <p>Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;</p> <p>Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;</p> <p>Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;</p> <p>Nota Fiscal de Serviço Eletrônica</p> <p>Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);</p> <p>Plataforma tecnológica:</p> <p>Em ambiente Web, acessado pelos principais navegadores, que atendam ao padrão W3C, como IE versão 7 ou superior, Mozilla versão 3 ou superior, Chrome versão 1 ou superior, Opera 9.0 ou superior;</p> <p>Deve ser utilizada a internacionalização (I18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma;</p> <p>Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um "rollback";</p> <p>Todas as senhas devem ser criptografadas;</p> <p>Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração);</p> <p>Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;</p> <p>Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);</p> <p>As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF;</p> <p>Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com, identificação do operador, da ação, data e hora da ação;</p> <p>Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador;</p> <p>Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador;</p> <p>Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site;</p>				
--	--	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema</p> <p>O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional;</p> <p>O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:</p> <p>Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;</p> <p>Deteccção de invasão;</p> <p>Proteção contra fogo (deteccção precoce e combate);</p> <p>Proteção contra água (local não sujeito a inundações);</p> <p>Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;</p> <p>Redundância de link;</p> <p>Redundância de energia elétrica;</p> <p>Redundância de ar condicionado.</p> <p>Funções:</p> <p>Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;</p> <p>Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's</p> <p>A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;</p> <p>Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;</p> <p>RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;</p> <p>Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.</p> <p>Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha.</p> <p>Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;</p> <p>Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;</p> <p>As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.</p> <p>Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;</p> <p>Permitir parâmetros como: dados de e-mail, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;</p> <p>Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;</p> <p>Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que</p>				
--	---	--	--	--	--



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	<p>uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema;          Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;          Permitir a autorização de emissão de NFS-e;          O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;          No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.          Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;          O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;          Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;          O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;          Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;          Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;          Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas em banco de dados no formato PDF no momento de sua gravação;          O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.          Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento;          O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada;          No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra “CANCELADA” e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência.          Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);          Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;          Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;          A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa;          Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.          Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;          Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;          Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem</p>				
--	---	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota;</p> <p>Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;</p> <p>Relatórios como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestador sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;</p> <p>Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.</p> <p>Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;</p> <p>Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;</p> <p>Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados;</p> <p>O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica;</p> <p>As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;</p> <p>A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;</p> <p>O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Encoding: Document/Literal, wrapped;</p> <p>As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica;</p> <p>Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.</p> <p>Integração com sistema dos contribuintes.</p> <p>Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil);</p> <p>Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e);</p> <p>A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;</p>				
--	---	--	--	--	--



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

	<p>Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.</p> <p>Alvará de Construção e Habite-se</p> <p>Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e Habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;</p> <p>Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área;</p> <p>Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;</p> <p><b>OUTROS REQUISITOS</b></p> <p>Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.</p> <p>Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;</p> <p>Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.</p> <p><b>SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER</b></p> <p>Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:</p> <p>A instalação do software a ser executado por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.</p> <p>Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.</p> <p>Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.</p> <p>Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sendo obrigatório 01 (um) visita por mês.</p> <p>Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;</p> <p>A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível, alimentação, hospedagem e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto mesmo além do previsto.</p> <p><b>OBSERVAÇÕES FINAIS</b></p> <p>*Independentemente das especificações contidas neste Termo</p>				
--	--	--	--	--	--



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

	<p>de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.</p> <p>*O sistema deverá dispor em um prazo de 6 (seis) meses das seguintes ferramentas: Rede SIM integrada, todas as exigências legais solicitadas para o município o sistema deverá se adequar (Receita Federal), Sanepar (coleta, baixa, envio e processamento de arquivos), CND (Certidão Negativa com Integração Total, (Nota Fiscal – Situação Cadastral, CNPJ e CPF dos Sócios), Baixar Arquivos de Bancos e importar para o sistema com a devida contabilização, Chamada eletrônica para atendimento, histórico do imóvel contidas no cadastro (observações iniciais transferidas para as etapas (fração de solo, desmembramentos e unidades subsequentes).</p> <p>*Consultas de Empenhos, Liquidações e Pagamentos deverão estar disponíveis indiferente do exercício atual sem ser necessário mudar de exercício, Consultar relação de empenhos descontando os estornos no mesmo relatório, bloqueio na emissão de requisições integrada com o saldo do contrato.</p> <p>*Controle de férias, licenças, atestados e progressões/avanços, Integração SIAP e E-social, Sistema de RH padrão como as demais telas.</p> <p>*Termos aditivos deverão estar vinculados a numeração do contrato indiferente ao ano de confecção do Aditivo.</p> <p>*A proponente fica obrigada a fazer backup na nuvem semanal do banco de dados do sistema.</p>				
<b>TOTAL</b>					<b>252.000,00</b>

### 3. Especificações Técnicas

**3.1.** Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

- Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.
- Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos;
- Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no layout do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;
- A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no layout do SIM-AM;
- Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM.
- Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no layout do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste layout. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no layout do SIM-AM;



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

- O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no layout do SIM-AM;
  - Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
  - Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
  - Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
  - Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
    - A apuração da licitação;
    - Homologação da licitação;
    - Estabelecimento do contrato;
    - Requisição de compra;
    - Requisição de empenho;
    - Empenho;
    - Liquidação;
    - Previsão de pagamento;
    - Pagamento;
  - Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
  - Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
    - Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores;
    - Cadastro de Obras e Intervenção.
  - Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
    - Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
    - Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
    - Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no layout do SIM-AM;
    - Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
    - Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
    - Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
    - Informação dos quantitativos por liquidação, conforme layout SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
    - Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos layouts cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
    - Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
    - Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
    - Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
    - Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
    - Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.
  - Restos a pagar:
    - Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
    - Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme layout do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.
  - Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
  - Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
  - Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho,



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

- Cadastro de controle dos convênios;
- Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.
- Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação;
- Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível;
- Integração entre os módulos;
- Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.
- Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).
- Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- Geração de dados para entidades de controle;
- Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
- Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

#### Licitação e Compras

- Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- Cadastro de licitações com geração dos editais;
- Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
- Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;
- Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias;
- Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- Controle de Requisição de compras.

#### Recursos Humanos e Folha Pagamento

- Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- Controle de férias e licenças;
- Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções;
- Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR;
- Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV;
- Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor;
- Relatórios por centro de custos;
- Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária;
- Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS;
- Geração arquivos com dados para o cálculo atuarial;
- Integração com entidades para empréstimos consignados;
- Importação de arquivo de relógio ponto;
- Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip;
- Exportação de arquivos para o Manad;
- Avaliação de desempenho;
- Cadastro de grupos de avaliação;
- Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
- Emissão dos formulários;
- Controle de frequência da avaliação;
- Emissão de relatórios em PDF;
- Registro de transações - "log".

#### Controle de Frotas

- Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
- Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;

- Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
- Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
- O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- Cadastro de acessórios.
- Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- Controle da localização de cada acessório nos veículos;
- Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- Controle de abastecimento.
- Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
- O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
- Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
- As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
- Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- Controles de utilização de veículo por:
  - Motorista;
  - Destino;
  - Período;
  - Controle de hodômetro/horímetro;
  - Cadastro de multas;
  - Ocorrências diversas;
  - Agendamento prévio.
- Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
  - Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
  - Controle das datas de recapagens dos pneus;
  - Rastreamento da frota
  - Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
  - Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
  - Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
  - Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
- Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- Relatórios
- Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
- Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
- Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
- Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
  - Deve conter todas as exigências da promotoria municipal (TAC – Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o município e o Ministério Público Estadual).
  - Deve permitir as consultas:
    - Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
    - Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
    - Protocolos abertos pelo contribuinte;
    - Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
      - Relatório da execução orçamentária;
      - Relação de salários por função;
      - Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
        - Emissão de segunda via de carnês;
        - Abertura de processos pela internet;
        - Ficar on-line 24hrs por dia, 7 dias da semana.

#### Controle Interno

- Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura;
  - Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
  - Cadastro de cargos dos servidores;
  - Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);
  - Cadastro de Legislação (por esfera de governo);
  - Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
    - Descrição das atividades;
    - Aplicação de questionários de avaliação;
    - Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
    - Anexos de comprovantes/justificativas;
    - Registro da análise/parecer do controle interno;
    - Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
    - Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;
    - Relatórios gerenciais;
    - Relação das atividades executadas;
    - Estatísticas dos questionários de avaliação;

#### Tramitação de Processos e Protocolo

- Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
- Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
  - Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
  - Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
  - Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
  - O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
  - Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
    - Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
    - Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
    - Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
    - Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
    - Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
      - Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
- Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;
- Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
- Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
- Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
- A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante;
- Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
- Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.

#### Tributação e Dívida Ativa

- Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
- Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
- Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
  - Ao efetivar o lançamento, não poderá mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação;
  - Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
  - Proceder a coleta, baixa, envio e processamento de arquivos para a SANEPAR;
  - Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
  - Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes;
  - Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
  - Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
  - Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
  - Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
  - Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
  - Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
  - Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

#### Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

- Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);
- Plataforma tecnológica:
  - Em ambiente Web, acessado pelos principais navegadores, que atendam ao padrão W3C, como IE versão 7 ou superior, Mozilla versão 3 ou superior, Chrome versão 1 ou superior, Opera 9.0 ou superior;
  - Deve ser utilizada a internacionalização (I18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um “rollback”;
- Todas as senhas devem ser criptografadas;
- Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração);
- Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
- Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF;
- Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com, identificação do operador, da ação, data e hora da ação;
- Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador;
- Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador;
- Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site;
- Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema
- O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional;
- O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:
- Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;
- Redundância de link;
- Redundância de energia elétrica;
- Redundância de ar condicionado.
- Funções:
- Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's
- A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;
- Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
- RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;
- Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha.
- Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;
- Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.
- Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;
- Permitir parâmetros como: dados de email, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;
- Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema;
- Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- Permitir a autorização de emissão de NFS-e;
- O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
  - No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
  - Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
  - O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
  - Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;
  - O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
  - Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;
  - Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;
  - Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas em banco de dados no formato PDF no momento de sua gravação;
    - O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.
    - Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento;
    - O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada;
    - No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra “CANCELADA” e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência.
      - Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);
      - Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
      - Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
      - A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa;
      - Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
      - Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
      - Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
      - Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota;
      - Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
      - Relatórios como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestador sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
      - Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.
        - Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
        - Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
        - Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados;
        - O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica;
        - As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
        - A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
        - O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

Style/Encoding: Document/Literal, wrapped;

- As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica;
- Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.
- Integração com sistema dos contribuintes.
- Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
- Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
- A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;
- Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

#### Alvará de Construção e Habite-se

- Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e Habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;
- Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área;
- Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;

#### I - OUTROS REQUISITOS

I.a Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.

I.b Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;

I.c Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

#### II - CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

II.a Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

1,0 (um) ponto se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;

0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.

II.b Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item.

#### III - SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

III.a A instalação do software a ser executado por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal, no início do uso do sistema e sempre que houver um problema de equipamento a empresa contratada deverá reinstalar o sistema sem ônus adicional.

III.b Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

III.c Treinamento na operação dos programas, para todos os operadores por área de utilização dos programas.

III.d Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sendo obrigatório 01 (uma) visita por mês no local.

III.e Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

III.f A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 4.4, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

#### IV - SERVIÇOS A SEREM ADEQUADOS NO PRAZO DE 06 (SEIS) MESES

IV.a Rede SIM integrada, todas as exigências legais solicitadas para o município o sistema deverá se adequar (Receita Federal), CND (Certidão Negativa com Integração Total, (Nota Fiscal – Situação Cadastral, CNPJ e CPF dos Sócios), Baixar Arquivos de Bancos e importar para o sistema com a devida contabilização, Chamada eletrônica para atendimento, histórico do imóvel contidas no cadastro (observações iniciais transferidas para as etapas (fração de solo, desmembramentos e unidades subsequentes).

IV. b Consultas de Empenhos, Liquidações e Pagamentos deverão estar disponíveis indiferente do exercício atual sem ser necessário mudar de exercício, Consultar relação de empenhos descontando os estornos no mesmo relatório, bloqueio na emissão de requisições integrada com o saldo do contrato.

IV. c Controle de férias, licenças, atestados e progressões/avanços, Integração SIAP e E-social, Sistema de RH padrão como as demais telas.

IV. d Termos aditivos deverão estar vinculados a numeração do contrato indiferente ao ano de confecção do Aditivo.

IV. e A proponente fica obrigada a fazer backup na nuvem semanal do banco de dados do sistema.

#### V - OBSERVAÇÕES FINAIS

Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

Dois Vizinhos, .... de 2017

**Raul Camilo Isotton**  
**Prefeito**



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

## ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.205.640/0001-08, com endereço na Avenida Rio Grande do Sul, 130, centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito Municipal senhor Raul Camilo Isotton, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado como **CONTRATADA**, a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com endereço a rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG n.º \_\_\_\_\_-\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_-\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, têm justos e contratados as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE ESTOQUE, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FROTAS, REDE SIM COM INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE E SUPORTE OPERACIONAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**Parágrafo Único.** Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2017**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** - A execução dos serviços será conforme as especificações contidas nos anexos que integram o edital.

**Parágrafo Primeiro** – Os serviços, objetos desta licitação deverão ser entregues/executados nos locais indicados na solicitação dos serviços e poderão ser fiscalizados pela Comissão Especial para recebimento de produtos e equipamentos designada por Decreto.

**Parágrafo Segundo** – A empresa proponente deverá incluir na contraprestação mensal todos os custos, inclusive hora técnica, deslocamento, alimentação, hospedagem, entre outros.

**Parágrafo Terceiro** – A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças no prazo máximo de 08 (oito) dias, contados do momento do recebimento da solicitação dos serviços (para a instalação).

**Parágrafo Quarto** – Apurada em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

**Parágrafo Quinto** – Comprovado que o serviço fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente irregularidades, será notificado ao contratado, obrigando-se este a refazê-lo imediatamente após a notificação, sem qualquer ônus para a administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

**Parágrafo Sexto** – A Secretaria de Administração fará todo o controle dos serviços.

**Parágrafo Sétimo** – **SUPORTE TÉCNICO** – A contratada disponibilizará de endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a contratada deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da contratada, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

**Parágrafo Oitavo** - A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo serviço executado.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**Parágrafo Nono** - Fica obrigada a vencedora do certame a disponibilização de um técnico mensalmente para acompanhamento do funcionamento do sistema, resolver problemas, tirar dúvidas, adequar o sistema conforme as exigências em geral do Ministério Público e/ou Tribunal de Contas, de acordo com o que o setor necessita.

**Parágrafo Décimo** - Fica a contratada obrigada efetuar treinamento de pessoal, sempre que houver alterações pertinentes ao sistema.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - A empresa deverá passar ao fim do contrato 100% dos dados a empresa vencedora do certame.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Durante o processo de conversão dos dados para outro sistema não poderá ser perdido por hipótese alguma nenhuma informação.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - A empresa vencedora do certame não receberá pelo período de transição.

**Parágrafo Décimo Quarto** - A vencedora do certame deverá se responsabilizar pelo backup diário do sistema, fica de responsabilidade da vencedora do certame o armazenamento do backup em domínios próprios e não em domínios da contratante.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total para a execução do serviço é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), (*em moeda corrente nacional*), daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

#### tabela

O preço da contratação do objeto licitado será aquele constante da proposta.

### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças, em até **30 (trinta) dias**, após a entrega e aceitação dos produtos ou serviços (**entrega parcial ou total**), mediante apresentação da Nota Fiscal, com as necessárias anotações e carimbo do Termo de Recebimento e Aceitação, conforme Decreto nº 13607/2017 com visto do responsável.

#### **Parágrafo Primeiro**

A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do **INSS, FGTS e MUNICIPAL**, devidamente válidas, bem como as guias de recolhimento de INSS e FGTS para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade da contratada, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal), conforme prevê o Art. 55 da Lei 8.666/93.

#### **Parágrafo Segundo**

O Município efetuará o desconto do **INSS, ISSQN e IRRF** do valor contratado, neste edital, conforme Legislação vigente.

#### **Parágrafo Terceiro**

Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

#### **Parágrafo Quarto**

Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

#### **Parágrafo Quinto**

A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

#### **Parágrafo Sexto**

O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

#### **Parágrafo Sétimo**



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emitilas conforme legislação vigente no Estado sede.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES			
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2017	01580	06.001.04.122.0003.2044	00000

**CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, pela variação do IGPM. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS**

O prazo para vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, limitando a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do artigo 57, da Lei 8.666 de 1993.

**CLÁUSULA OITAVA – DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à garantir execução do contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações já especificadas no item 2.3 do edital:

- a) prestar o serviço na forma ora ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O atraso injustificado na execução do serviço contratado implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

**Parágrafo Primeiro** - A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o especificado no edital ou contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda, o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei n.º. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o edital ou contrato, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato. Poderá ainda o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA outras sanções previstas no art. 87 da Lei n.º. 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** - A inexecução parcial ou total do contrato acarretará à contratada sanções conforme previsto na Lei n.º 8.666/1993, e nos termos do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

8.666/93.

**Parágrafo Único.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplica-se também a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Dois Vizinhos para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dois Vizinhos /PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Raul Camilo Isotton**  
Prefeito

**Contratada**  
CNPJ



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**ANEXO V**  
**SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA**

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação financeira da empresa. Estes índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

**A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, deverá ser demonstrada pela obtenção do índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo, baseada nos valores do Balanço apresentado no item 10, subitem 10.1.1, deste Edital.**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**A empresa Licitante que apresentar índice de Solvência Geral (SG) menor de 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada neste Anexo, será inabilitada.**

Dois Vizinhos, .....de..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Responsável Legal da empresa  
 (Assinatura c/firma reconhecida em Cartório)

\_\_\_\_\_  
 Contador  
 N.º do CRC  
 (Assinatura c/firma reconhecida em Cartório)

**Carimbo do CNPJ da empresa**



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**ANEXO VI – RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA  
 A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**

A \_\_\_\_\_ licitante \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ CNPJ/MF \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ declara para os devidos fins de credenciamento que os profissionais abaixo nominados fazem parte da  
 equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso.

Relação nominal da equipe técnica		
Nome	Documento de Identificação	Indicar a formação mencionada no item 10.1.4.

Anexar os currículos resumidos (.....)

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura devidamente identificada do representante da licitante  
 (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

---

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(modelo)

À Comissão de Licitações



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná  
 Ref.: Tomada de Preços nº 011/2017

**RAZÃO SOCIAL e CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**

1- Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2- Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3- Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....  
**RAMO DE ATIVIDADE Nº:** .....  
**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** .....  
**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:** .....

4- Declaro para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

5- Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6- Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone:** ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7- Declaramos que a empresa é a desenvolvedora dos Sistemas e Propostos.

8- Assumimos a inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital.

..... de 2017.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Responsável Legal da empresa  
 (Assinatura com firma reconhecida em cartório)

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Responsável Técnico  
 (Assinatura com firma reconhecida em cartório)

**Carimbar o CNPJ da empresa**



**ANEXO VIII**  
**NORMAS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA**

1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no **Anexo III – Termo de Referência**.

2. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

3. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

4. Esse **anexo VIII** deverá ser preenchido pela proponente e vir dentro do Envelope nº 2 - Proposta Técnica.

**A fórmula para o cálculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é (exemplo):**

$$PT = \frac{(P1 * peso1) + (P2 * peso2) + (P3 * peso3) + (P4 * peso4) + (P5 * peso5)...}{(peso1 + peso2 + peso3 + peso4 + peso5)...}$$

Onde:

PT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1

Peso1 = peso atribuído ao item 1

P2 = pontuação obtida no item 2

Peso2 = peso atribuído ao item 2

P3 = pontuação obtida no item 3

Peso3 = peso atribuído ao item 3

P4 = pontuação obtida no item 4

Peso4 = peso atribuído ao item 4

5 = pontuação obtida no item 5

Peso5 = peso atribuído ao item 5

...

**4. Itens para Avaliação Técnica**

Requisitos	Pontuação	Pontuação da empresa	Pontuação conferida pela Comissão
<b>1. Prazo de Entrega</b>	<b>Peso 3</b>		
Prazo (em dias) para a instalação do sistema, <b>preservando</b> a base de dados da Entidade			
1.1. Em até 30 dias	20		
1.2. De 31 a 40 dias	7		
1.3. De 41 a 50 dias	5		
1.4. Mais de 50 dias	0		
Total Pontuação Item 1 – 20 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
<b>2. Qualidade</b>	<b>Peso 3</b>		
Características intrínsecas do sistema			



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

2.1. Facilidade de navegação entre as funções	1		
2.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	3		
2.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	5		
2.4. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas			
2.4.1. Controle de acesso, somente por tela	1		
2.5. Mensagens de erro são claras e objetivas	1		
2.6. Possui teclas de atalho para acesso às funções	1		
2.7. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	1		
2.8. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	5		
Total Pontuação Item 2 – 18 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>3. Padronização</b>	<b>Peso 5</b>		
Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná			
3.1. Quantidade de Prefeituras, do Estado do Paraná usuários de sistemas da empresa (4 pontos para cada 10 prefeituras, máximo 40 pontos)	40		
3.2. Conformidade com a legislação do Estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Comprovado por atestado de capacidade técnica.(anexo ao envelope 01 Habilitação)	10		
Total Pontuação Item 3 – 10 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

<b>4. Compatibilidade</b>	<b>Peso 5</b>		
Padrão tecnológico			
4.1. Banco de Dados			
4.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	15		
4.1.2. Acesso aos principais bancos de dados relacionais – com a troca do executável	5		
4.1.3. Acesso a banco de dados único – somente o fornecido pelo proponente	3		
4.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	15		
Total Pontuação Item 4 – 38 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

5. Módulo de Contabilidade	Peso 5		
5.1. Todos os módulos do item 1.1 são perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Estão na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos	7		
5.2. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 - parágrafo 12)	3		
5.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no layout do SIM-AM, referente ao sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR, para os itens Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Obras públicas;	5		
5.4. A exportação de arquivos do layout do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	3		
5.5. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM	3		
5.6. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM.	4		
5.7. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA			
5.7.1. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real	3		
5.7.2. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.	3		
5.7.3. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no layout do SIM-AM, gerando o nr Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste layout. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último.	3		
5.7.4. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no layout do SIM-AM;	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

5.7.5. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no layout do SIM-AM;	3		
5.7.6. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	3		
5.8. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual, na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	3		
5.9. Todos os relatórios tem a opção de ser emitidos consolidados com todas as entidades licenciadas no mesmo banco de dados.	3		
5.10. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:			
5.10.1. A apuração da licitação	3		
5.10.2. Homologação da licitação	3		
5.10.3. Estabelecimento do contrato	3		
5.10.4. Requisição de compra	3		
5.10.5. Requisição de empenho	3		
5.10.6. Empenho	3		
5.10.7. Liquidação	3		
5.10.8. Previsão de pagamento	3		
5.10.9. Pagamento	3		
5.11. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, permitem a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável	4		
5.12. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, patrimônio, tributação, protocolo e frotas	5		
5.13. Controle de vencimento dos documentos dos fornecedores	3		
5.14. Cadastro de Obras e Intervenção.	4		
5.15. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.	5		
5.16. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"			
5.16.1. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

5.16.2. Possibilidade de reversão de estorno de empenho, conforme previsto no layout do SIM-AM.	5		
5.16.3. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho.	3		
5.16.4. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas.	5		
5.16.5. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais, a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo.	3		
5.16.6. Informação dos quantitativos por liquidação, conforme layout do SIM-AM, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado.	3		
5.16.7. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos layouts cnab e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco.	3		
5.16.8. Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária.	3		
5.16.9. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária.	3		
5.16.10. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos.	3		
5.16.11. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do diário contábil para o plano de contas único instituído pelo TCE – PR, pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
5.16.12. Geração Automática de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR	5		
<b>5.17. Restos a pagar:</b>			
5.17.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;	3		
5.17.2. Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme layout do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar	3		
5.18. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto.	3		
5.19. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária	5		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

5.20. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	5		
5.21. Cadastro de controle dos convênios	3		
5.22. Cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias, a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias deve ser pela web.	7		
5.23. Controle dos recursos do Fundeb e demais fontes de recursos e convênios, com a emissão dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná. Lançamentos gerados automaticamente, sem a necessidade de redigitação.	3		
5.24. Controle da programação financeira, por grupos de conta definidos pela entidade, registrando os atos de definição da programação financeira, garantindo que não seja empenhado mais do que a programação permite, mesmo que exista saldo orçamentário disponível.	3		
5.25. Integração entre os módulos			
5.25.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal.	3		
5.25.2. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos (13 salário, férias, etc.).	3		
5.25.3. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados	5		
5.26. Geração de dados para entidades de controle			
5.26.1. Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU	3		
5.26.2. Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária	3		
5.27. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
5.28. Todas as entidades estão na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados	3		
5.29. Possibilita o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

5.30. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos	5		
5.31. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário	5		
Total Pontuação Item 5 – 216 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

<b>6. Módulo de Licitação e Compras</b>	<b>Peso 3</b>		
6.1. Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não devem existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados	7		
6.2. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos	3		
6.3. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários	3		
6.4. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação <b>original</b> (item 6.3) até o pagamento.	5		
6.5. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido	3		
6.6. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.	4		
6.7. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando apenas ter em mãos o número da solicitação original	2		
6.8. Cadastro de licitações com geração dos editais	3		
6.9. Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos			
6.9.1. Os modelos podem ser alterados pelos operadores	3		
6.9.2. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados	3		
6.9.3. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

6.9.4. Todos os documentos emitidos são armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário. (Em alguma pasta da máquina ou servidor)	3		
6.10. Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos	4		
6.11. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores	3		
6.12. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas	3		
6.13. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto	3		
6.14. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor	3		
6.15. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas com as funcionalidades:			
6.15.1. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame	3		
6.15.2. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.	3		
6.16. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor.	3		
6.17. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade. No momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias.	3		
6.18. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência	3		
6.19. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes	3		
6.20. Controle de Requisição de compras	3		
Total Pontuação Item 6 – 79 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>7. Módulo de Recursos Humanos</b>	<b>Peso 3</b>		
7.1. Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

7.2. Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências	3		
7.3. Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento	3		
7.4. Controle de férias e licenças	3		
7.5. Impressão de contracheques, impressão de cheques, integração com bancos e contabilidade, permitindo gerar empenhos, liquidações, previsões de pagamento, com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extra a partir das retenções	3		
7.6. Pagamento através de meio eletrônico (EDI)	3		
7.7. Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, CAGED, DIRF e TCE-PR	3		
7.8. Geração de arquivo de exportação para Sistema de Previdência – SIPREV	3		
7.9. Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal	3		
7.10. Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira	3		
7.11. Relatório permitindo a escolha dos dados cadastrais do servidor	3		
7.12. Relatórios por centro de custos	3		
7.13. Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria	3		
7.14. Cadastro e emissão das fichas de compensação previdenciária	3		
7.15. Emissão dos requerimentos de benefícios de acordo com o INSS	3		
7.16. Integração com entidades para empréstimos consignados	3		
7.17. Importação de arquivo de relógio ponto	3		
7.18. Cadastro de autônomos, adicionando os respectivos valores na Guia do Sefip	3		
7.19. Exportação de arquivos para o Manad	3		
7.20. Avaliação de desempenho com as seguintes funcionalidades:			
7.20.1. Cadastro de grupos de avaliação	3		
7.20.2. Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações	3		
7.20.3. Emissão dos formulários	3		
7.20.4. Controle de frequência da avaliação	3		
7.21. Emissão de relatórios em PDF	3		
7.22. Registro de transações - "log"	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

Total Pontuação Item 7 – 75 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (3)		

<b>8. Módulo de Controle Interno</b>	<b>Peso 3</b>		
8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade, de maneira que uma pessoa tenha somente um cadastro na prefeitura	5		
8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno	3		
8.3. Cadastro de cargos dos servidores	3		
8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação)	3		
8.5. Cadastro de Legislação (por esfera de governo)	3		
8.6. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:			
8.6.1. Descrição das atividades	3		
8.6.2. Aplicação de questionários de avaliação	3		
8.6.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação.	3		
8.6.4. Anexos de comprovantes/justificativas	3		
8.6.5. Registro da análise/parecer do controle interno	3		
8.6.6. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto	3		
8.6.7. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais	3		
8.7. Relatórios gerenciais:			
8.7.1. Relação das atividades executadas	3		
8.7.2. Estatísticas dos questionários de avaliação	3		
Total Pontuação Item 8 – 44 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>9. Módulo de Frotas</b>	<b>Peso 3</b>		
9.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio com as seguintes funcionalidades:			
9.1.1. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas	7		
9.1.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema	5		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

9.1.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo	3		
9.1.4. Os veículos devem ser classificados pela tabela FIPE	3		
9.1.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo	3		
9.2. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores com as seguintes funcionalidades:			
9.2.1. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro	3		
9.2.2. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento	3		
9.2.3. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração	3		
9.3. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc)	3		
9.4. Cadastro de acessórios com as seguintes funcionalidades:			
9.4.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras	3		
9.4.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento	3		
9.4.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos	3		
9.4.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga	3		
9.5. Controle de abastecimento com as seguintes funcionalidades:			
9.5.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município	3		
9.5.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras	3		
9.5.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites	3		
9.5.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas	3		
9.5.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo	3		
9.6. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos	3		
9.7. Controles de utilização de veículo por:			
9.7.1. Motorista	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

9.7.2. Destino	3		
9.7.3. Período	3		
9.7.4. Controle de hodômetro/horímetro	3		
9.7.5 Cadastro de multas	3		
9.7.6. Ocorrências diversas	3		
9.7.7. Agendamento prévio	3		
9.8. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu	3		
9.9. Controle de localização dos pneus por veículo e posição	3		
9.10. Controle das datas de recapagens dos pneus	3		
9.11. Rastreamento da frota com as seguintes funcionalidades:			
9.11.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado	5		
9.11.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP	5		
9.11.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa	5		
9.11.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição	5		
9.11.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho	5		
9.11.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município	5		
9.12. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR)	7		
9.13. Relatórios:			
9.13.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie	3		
9.13.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo	3		
9.13.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção)	3		
9.13.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino	3		
9.14. Sistema roda em ambiente WEB	7		
Total Pontuação Item 9 – 149 pontos no máximo			



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

Pontuação multiplicada pelo peso (3)			
<b>10. Portal da Transparência</b>		<b>Peso 3</b>	
10.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote	7		
10.2. Deve permitir as consultas			
10.2.1. Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos	3		
10.2.2. Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos	3		
10.2.3. Protocolos abertos pelo contribuinte	3		
10.2.4. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar	3		
10.2.5. Relatório da execução orçamentária	3		
10.2.6. Relação de salários por função	3		
10.2.7. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas	3		
10.2.8. Emissão de segunda via de carnês	3		
10.2.9. Relação de contratos com downloads de documentos	3		
10.2.10. Relação de requisição de compras por produto	3		
10.3. O contribuinte pode gerar e emitir guias de arrecadação dos tributos que a administração configurar como possível de geração de guias pela Internet	3		
10.4. Abertura de processos pela internet	3		
10.5. Abertura de processos de ouvidoria pela internet	3		
10.6. Controle de subvenções			
10.6.1. Parte privada - necessita de login e senha para acessar			
10.6.1.1. Digitação de prestação de contas por parte da entidade beneficiada. Deve conter os dados necessários para a prestação de contas ao TCE-PR	3		
10.6.1.2. Emissão dos relatórios para prestação de contas	3		
10.6.1.3. Somente as entidades cadastradas pelo Sistema de Contabilidade podem acessar este módulo e pelo tempo que o administrador permitir	3		
10.6.2. Parte pública - acessível a qualquer cidadão sem a necessidade cadastro prévio			
10.6.2.1. Consulta de validade de certidão negativa da Beneficiária	3		
10.7. Integração com Recursos Humanos - acesso privado somente aos dados de que se logou			
10.7.1. Visualização do contracheque do servidor	4		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

10.7.2. Emissão do comprovante de rendimentos	4		
10.7.3. Visualização da ficha completa do servidor	5		
Total Pontuação Item 10 – 71 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>11. Módulo de Tramitação de Processos - Protocolo</b>	<b>Peso 3</b>		
11.1. Sistema roda em ambiente WEB	7		
11.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade	5		
11.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único	3		
11.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não	3		
11.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar os locais de destino.	3		
11.6. Definição de parâmetros para uma etapa com as funcionalidades			
11.6.1. É possível definir para cada etapa, se pode ser possível, concluir ou indeferir.	3		
11.6.2. O processo, quando aberto, deve automaticamente ser enviado ao ponto de início	3		
11.6.3. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra	3		
11.6.4. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo	3		
11.7. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet com acesso direto pelo requerente	3		
11.8. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral			
11.8.1. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral	3		
11.8.2. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal	3		
11.9. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura	3		
11.10. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

11.11. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora.	3		
11.12. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado	3		
11.13. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo	3		
11.14. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não	3		
11.15. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir	3		
11.16. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do solicitante	5		
11.18. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar	7		
11.19. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet	3		
11.20. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos	3		
Total Pontuação Item 11 – 81 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>12. Módulo de Tributação</b>	<b>Peso 5</b>		
12.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa tenha somente um cadastro em toda a prefeitura	3		
12.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura	3		
12.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes	5		
12.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações	3		
12.5. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO	3		
12.6. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações	3		
12.7. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas	3		



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

12.8. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida mobiliária e não interferem nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo lançamento.	3		
12.9. Ao efetivar o lançamento, não é mais ser possível alterá-lo, a não ser via cancelamento, de maneira a fazer constar na contabilidade os lançamentos devidos mantendo a coerência entre a contabilidade e a tributação	3		
12.10. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade	3		
12.11. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos	3		
12.12. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.	3		
12.13. É possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo.	3		
12.14. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;	3		
12.15. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico, com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.	3		
12.16. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos.	3		
12.17. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte	3		
12.18. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR	7		
12.19. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet	3		
12.20. Após a contabilização da arrecadação de determinado dia, não pode mais ser possível alterar qualquer lançamento com data anterior, de maneira a manter sempre consistente os dois módulos.	7		
12.21. Registro - "log" - das transações realizadas por operador	3		
Total Pontuação Item 12 – 73 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (5)			

## 13. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Peso 3



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

13.1. Segue as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)	3		
13.2. Plataforma tecnológica:			
13.2.1. Em ambiente Web, acessado pelos principais navegadores, que atendam ao padrão W3C, como IE versão 7 ou superior, Mozilla versão 3 ou superior, Chrome versão 1 ou superior, Opera 9.0 ou superior	3		
13.2.2. Utiliza a internacionalização (I18n) para as interfaces de tela, exibindo em língua portuguesa para browsers em português e em inglês para browser de outro idioma	3		
13.2.3. Utiliza Banco de dados relacional que garanta a integridade relacional e o controle de transações. Ao levantar exceções o banco não deve abortar automaticamente a transação, mas deixar que o sistema decida se deve prosseguir ou efetuar um “rollback”	3		
13.2.4. Todas as senhas devem ser criptografadas	3		
13.2.5. É registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inserção ou alteração)	3		
13.2.6. É mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema	3		
13.2.7. Possibilita o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil)	3		
13.2.8. As telas de pesquisa exibem seus resultados em HTML e PDF	3		
13.2.9. É mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação	3		
13.2.10. Existe um registro de tempo de execução das ações por operador	3		
13.2.11. Existe um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador	3		
13.2.12. Atendimento online via chat	3		
13.2.13. Possibilita a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema	3		
13.2.14. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional	3		
13.2.15. O modulo Nota Fiscal Eletrônica fica hospedado em Data Center da proponente que garanta:			
13.2.15.1. Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados	5		
13.2.15.2. Detecção de invasão	5		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

13.2.15.3. Proteção contra fogo (detecção precoce e combate)	5		
13.2.15.4. Proteção contra água (local não sujeito a inundações)	5		
13.2.15.5. Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet	5		
13.2.15.6. Redundância de link	5		
13.2.15.7. Redundância de energia elétrica	5		
13.2.15.8. Redundância de ar condicionado	5		
13.3. Funções:			
13.3.1. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal	5		
13.3.2. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's			
13.3.2.1. A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar	3		
13.3.2.2. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador	3		
13.3.2.3. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações	3		
13.3.2.4. É possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso	3		
13.3.3. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha			
13.3.3.1. Permite a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa	3		
13.3.3.2. Permite ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas	3		
13.3.3.3. As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas	3		
13.3.4. Permite a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio	3		
13.3.5. Permite parâmetros como: dados de e-mail, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

13.3.6. Permite a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa	3		
13.3.7. Possibilita ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de maneira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema	3		
13.3.8. Possibilita ao prestador vincular usuários ao seu cadastro	3		
13.3.9. Permite a autorização de emissão de NFS-e	3		
13.3.10. O sistema permite a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;			
13.3.10.1. No caso de Notas com serviços de alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar	3		
13.3.10.2. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município	3		
13.3.10.3. O sistema controla o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento	3		
13.3.10.4. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal	3		
13.3.10.5. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido	3		
13.3.10.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento	3		
13.3.10.7. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o sistema deve buscar seus dados, mas em caso de alteração estas só devem ser vistas pelo prestador que alterou os dados.	3		
13.3.10.8. Todas as NFS-e deverão ser geradas e armazenadas no formato PDF no momento de sua gravação e a nota deve ser automaticamente enviada por e-mail para o tomador e, mediante configuração pelo tomador, uma cópia deve ser enviada ao contador nominado.	7		
13.3.10.9. Os textos para o envio dos e-mail da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador.	7		
13.3.11. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.			
13.3.11.1. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento	3		
13.3.11.2. O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

13.3.11.3. No momento em que o cancelamento for gravado, o PDF da nota cancelada deve receber uma tarja vermelha na diagonal contendo a palavra “CANCELADA” e em seu rodapé deve conter o motivo do cancelamento, bem como a pessoa que a cancelou e a data da ocorrência	3		
13.3.11.4. No cancelamento deve ser enviado um e-mail para tomador.	3		
13.3.11.5. Sempre que houver um cancelamento de Nota Fiscal uma ocorrência deve ser gerada para o prestador.	3		
13.3.11.6. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada -a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.	7		
13.3.12. Emissão do livro eletrônico do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano)	3		
13.3.13. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores	3		
13.3.14. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;			
13.3.14.1. A emissão da guia não deve ser maior que a data do vencimento, caso em que o contribuinte deve procurar a administração para o lançamento do tributo e a emissão da guia com as devidas correções e multa	3		
13.3.14.2. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência	3		
13.3.15. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão	3		
13.3.16. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original	3		
13.3.17. Ao entrar na tela de carta de correção o contribuinte deve receber uma mensagem informativa a ser redigida pelo administrador, que deve ser persistida em base de dados, podendo pelo administrador ser alterada a qualquer momento. Tal mensagem deve ser impressa no campo observações da carta de correção e deve fazer parte do PDF da Nota	3		
13.3.18. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e	3		
13.3.19. Relatórios mínimos			
13.3.19.1. Evolução da arrecadação geral e por prestador	3		
13.3.19.2. Prestador que não emitiu GR	3		
13.3.19.3. Prestador sem informação de movimento	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

13.3.19.4. Resumo do movimento	3		
13.3.19.5. Apuração do ISS	3		
13.3.19.6. Bloco eletrônico	3		
13.3.19.7. Relatório de retenções	3		
13.3.19.8. Ocorrências registradas automaticamente pelo sistema, como Cancelamentos de Notas Fiscais, ver quais ocorrências são registradas	3		
13.4. Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.			
13.4.1. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica	3		
13.4.2. Empresas fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados	3		
13.4.3. Tomadores de serviço – devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados	3		
13.4.4. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o modulo de Nota Fiscal Eletrônica	3		
13.4.5. As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos	3		
13.4.6. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo modulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas	3		
13.4.7. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminado a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha	3		
13.4.8. O modelo de comunicação deverá seguir o padrão de Web Services definido pelo WS-I Basic Profile. A troca de mensagens entre os dois módulos deverá ser realizada no padrão SOAP, com troca de mensagens XML no padrão Style/Enconding: Document/Literal, wrapped	3		
13.4.9. As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos elaborados no padrão XML e deverão ser assinados digitalmente com um certificado digital que contenha o CNPJ do estabelecimento matriz ou o CNPJ do estabelecimento emissor da nota fiscal eletrônica	3		
13.4.10. Como contingência o Município pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

<b>13.5. Integração com sistema dos contribuintes.</b>			
13.5.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil)	3		
13.5.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e)	3		
13.5.3. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e	3		
13.5.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e	3		
Total Pontuação Item 13 – 276 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>14. Suporte de Serviços</b>		<b>Peso 3</b>	
14.1. Prestar suporte técnico ao CLIENTE, solucionando dúvidas quanto à instalação, configuração e utilização do PRODUTO, no horário de 08h00 às 18h00.			
Segunda a sexta feira	3		
Sábado (excepcionalmente)	5		
Domingo e Feriados (excepcionalmente)	7		
14.2. Meios de Comunicação			
Telefone	3		
E-mail	3		
Abertura de Chamado via Página Web	3		
Outros	2		
14.3. Resolução e Resposta (Análise de Suporte)			
Até 24hrs	7		
Até 48hrs	5		
Acima de 48Hrs	3		
Equipe Técnica Especializada Conforme Área	5		
Total Pontuação Item 14 – 46 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>15. Desempenho</b>		<b>Peso 3</b>	
15.1. A Solução deverá permitir que todos os processos, atividades e registros sejam realizados, utilizando tecnologia “WEB” e ou “DESKTOP”.			
Média da soma dos fatores: Qualidade, Compatibilidade, Padronização (total de 98 pontos)	8		
Média da soma dos fatores: Qualidade, Compatibilidade, Padronização (acima de 88 pontos)	3		



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

Total Pontuação Item 15 – 8 pontos no máximo		
Pontuação multiplicada pelo peso (3)		

<b>16. Garantia Técnica</b>	<b>Peso 3</b>		
16.1. Emitir Certidão de Capacidade Técnica do Software que atenda a municípios com a população total de			
Até 40.000	3		
Até 80.000	5		
Acima de 80.000	5		
Total Pontuação Item 15 – 13 pontos no máximo			
Pontuação multiplicada pelo peso (3)			

<b>Valor total dos pontos máximo por item</b>	1217	
<b>Valor total dos pontos já multiplicados pelo peso</b>	4325	
<b>Valor total dos pesos</b>	56	



**ANEXO IX**  
**DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE**

1. Divulgada a classificação, a comissão convocará as licitantes por ordem de classificação para demonstração do software.
2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
3. Para a demonstração dos softwares e aplicativos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela comissão de licitações, utilizando equipamentos próprios necessários à apresentação, mediante agendamento por ordem de classificação.
4. A demonstração dos softwares aplicativos, que será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura Municipal e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do **Anexo VIII** deste edital, tendo a proponente o prazo máximo de 04h00min para a referida demonstração;
5. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos softwares aplicativos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;
6. A Comissão Técnica promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
7. Quando todos os licitantes tiverem suas propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para uma nova demonstração do software escoimadas das causas da desclassificação.
8. O resultado do julgamento da PROPOSTA DE TÉCNICA será repassado a Comissão de Licitações após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes da proposta de preços ou em nova data, a ser definida pela Comissão de Licitações.
9. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão, bem como da Autoridade Superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda, realizar tantas sessões quantas forem necessárias.
10. Ao término de cada sessão a Comissão lavrará ata específica, na qual constarão registros da documentação e propostas recebidas e abertas, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião, devendo a mesma ser assinada pelos presentes, ou seja, os representantes legais das proponentes, pela Subcomissão Técnica e pela Comissão Permanente de Licitações presentes.
11. Encerrada cada fase, somente se passará a fase seguinte depois de decorrido o prazo recursal, ou após o julgamento de eventual recurso, ou ainda, havendo renúncia expressa do direito de recurso.
12. Só poderão assinar a ata e rubricar documentos os representantes credenciados pelo Licitante.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

---

ANEXO X  
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2017 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa \_\_\_\_\_, através de seu técnico e/ou representante, Sr. \_\_\_\_\_, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Técnico Designado