



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CONTRATO Nº 59/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2016

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e, de outro **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, estabelecida na Rua Ricardo Paulino Maes, 585, Salas 12 e 13 – Centro, na cidade de Ilhota (88.320-000), Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.165.960/0001-01, neste ato representada pelo Diretor de Serviços, Sr. **Silvio Luis Strozzi**, inscrito no CPF nº 488.200.089-04 e RG nº 3.251.574-6, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, e subsequentes alterações, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços em decorrência do edital de Pregão Presencial nº 30/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ACESSORIA, CONSULTORIA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇO DE ALMOXARIFADO; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificações integrantes neste contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Parágrafo Único: Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 30/2016, especialmente o Termo de Referência – anexo I, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Parágrafo Primeiro: O valor total do presente contrato é de R\$ 54.710,00 (cinquenta e quatro mil e setecentos e dez reais), de acordo com o Pregão Presencial nº 30/2016 e a proposta de preços. Sendo o valor mensal de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) referente a licença de uso e manutenção mensal, para o software; para implantação, conversão e treinamento destes, o valor total é de R\$ 25.910,00 (vinte e cinco mil e novecentos e dez reais).

LOTE	ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
1	1	12,0	MÊS	NOTA FISCAL SOBRE SERVIÇO - ELETRONICA	2.400,00	28.800,00
1	2	1,0	SER	TREINAMENTO E IMPLANTACAO NOTA FISCAL DE SERVIÇO - ELETRONICA	19.600,00	19.600,00
2	1	1,0	SER	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	6.310,00	6.310,00
VALOR TOTAL PARA OS LOTES 01 E 02					54.710,00	

Parágrafo Segundo: No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal para instalação, direitos trabalhistas, encargos sociais, fretes, seguros, transporte, embalagens, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, relacionados ao fornecimento e instalação, e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Parágrafo Primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.



Parágrafo Segundo: Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação ao CONTRATANTE, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento, após o recebimento definitivo do objeto licitado.

Parágrafo Terceiro: Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

Parágrafo Quinto: O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

Parágrafo Sexto: Os serviços e software a que se referem ao ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA serão, respectivamente, prestados e instalados na sede do CONTRATANTE, endereço consignado no preâmbulo, e, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, em unidades administrativas que funcionem fora do referido prédio, mediante ordem de serviço no prazo definido na proposta de preços da licitante CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo: O recebimento do software e dos serviços dar-se-á de forma provisória, até que os mesmos sejam testados e comprovados todas as suas características, segundo o anexo I do Pregão Presencial nº 30/2016 e a proposta de preços da licitante CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.

Parágrafo Oitavo: Decorridos 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, o CONTRATANTE procederá ao recebimento definitivo dos serviços, caso estejam de acordo com o especificado no edital e anexos.

Parágrafo Nono: Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas no fornecimento e na instalação do software e na prestação do serviço, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.

Parágrafo Décimo: Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUINTA- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

Parágrafo Único: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.11	510	1281
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.08	510	1280

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA DO SOFTWARE E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Parágrafo Primeiro: O prazo de prestação de serviços é de 12 (doze) meses, de 05 de maio de 2016 a 04 de maio de 2017, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração do termo aditivo, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE, sendo essa duração limitada à 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Deverão ser instalados e implantados no Centro de Processamento de Dados do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n., em até 60 (sessenta) dias da solicitação da divisão de compras, através da autorização de compras ou nota de empenho, e para o treinamento prazo de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias para a execução, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de Transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



T.B.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

Parágrafo Primeiro: O software, depois de entregue e instalado, os serviços prestados serão avaliados pelo setor competente e/ou de informática do CONTRATANTE. Caso não corresponda a característica apresentada na proposta adjudicada, será o contrato rescindido e os materiais envolvidos serão devolvidos à proponente CONTRATADA, além da aplicação das penalidades previstas no edital do Pregão Presencial nº 30/2016 e das sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Segundo: A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87, e as penalidades aplicáveis lançadas no artigo 89 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

Parágrafo Terceiro: Suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, além da aplicação das seguintes multas:

- a) O atraso na execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE implicará na aplicação de multa correspondente a 1% (UM por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 10% (DEZ por cento) do respectivo valor total;
- b) A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação e
- c) Para os efeitos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, pela CONTRATADA, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada.

Parágrafo Quarto: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Quinto: Pela rescisão do contrato, por parte da CONTRATADA, sem justo motivo, fica estipulada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

Parágrafo Primeiro: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo Segundo: Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE, a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação o CONTRATANTE;
- VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - a supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 8.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para ao CONTRATANTE;

III - judicial, nos termos da legislação e

Parágrafo Quinto: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

Parágrafo Primeiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar à CONTRATADA o pagamento de preço ajustado nas cláusulas terceira e quarta e nos termos ali estabelecidos.

b) Atestar e receber os serviços e materiais efetivamente fornecidos de acordo com as cláusulas deste documento.

c) Fornecer o equipamento para instalação do software.

Parágrafo Segundo: Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como previsto no art. 71 da Lei n.º 8.666/93.

b) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

c) Prestar os serviços contratados de acordo com a especificação do anexo I do referido edital e de sua proposta de preços. Fornecer os softwares novos, com licenças de uso do fabricante, em perfeitas condições de uso, de acordo com o previsto nas especificações fornecidas, instalados conforme especificação da licitação Pregão Presencial nº 30/2016.

d) Entregar, junto com os softwares, os respectivos manuais e instruções sobre instalação, operação e características técnicas.

e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive nota fiscal, com a descrição completa dos serviços e softwares.

f) Entregar os softwares e prestar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificação contidas no edital e na proposta de preços. Os softwares deverão ser entregues ao responsável designado pelo CONTRATANTE e os serviços serão entregues no Município de Coronel Vivida, no mesmo endereço do CONTRATANTE, citado no preâmbulo deste contrato.

g) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE, ou a terceiros.

h) Observar as prescrições às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
j) Fornecer treinamento, conforme estipulado no edital, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Parágrafo Único: A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei n.º 4.320/64.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Parágrafo Único: Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ADITAMENTOS:

Parágrafo único: O presente contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Parágrafo Único: Os preços serão reajustados na hipótese de prorrogação do referido contrato, observando-se os índices do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PUBLICAÇÕES:

Parágrafo Único: O presente contrato será publicado, em resumo, na imprensa local dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Fica eleito o foro da cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, após lido e achado conforme.

Coronel Vivida, 04 de maio de 2016.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
Silvio Luis Strozzi
Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



18.



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Código PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	12	Mês	11463	NOTA FISCAL SOBRE SERVIÇO - ELETRÔNICA	2.400,00	28.800,00
	02	01	Ser	11464	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO NOTA DE SERVIÇO - ELETRÔNICA	19.600,00	19.600,00
Valor total do lote 01 R\$							48.400,00

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Código PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
02	01	01	Ser	11465	SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	6.310,00	6.310,00
Valor total do lote 02 R\$							6.310,00

Valor total do contrato é de R\$ 54.710,00 (cinquenta e quatro mil e setecentos e dez reais)

As despesas com deslocamento, hospedagem e refeição NÃO são de responsabilidade do município.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Lote 1 Itens 1 e 2

1- NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

- 1.1. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.
- 1.2. O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:
 - 1.2.1. Solução on-line, disponibilizada no site da secretaria, na Internet;
 - 1.2.2. Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria.
- 1.3. Na versão On-line, a identificação e o acesso se dará pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
- 1.4. Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe.
- 1.5. O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0 e 2.02.
- 1.6. O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
 - a) Geração de NFSe (on line)
 - b) Recepção e Processamento lote de RPS (on line e Webservice)
 - c) Consulta de lote de RPS (on line e Webservice)
 - d) Consulta de NFSe por RPS (on line e Webservice)
 - e) Consulta de NFSe (on line e Webservice)
 - f) Cancelamento de NFSe (on line e Webservice)
 - g) Substituição de NFSe (on line)
- 1.7. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (on line)



Faint, illegible text or markings, possibly a signature or a small diagram.



B.



1.8. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- Data do serviço
- Natureza da operação
- Local da prestação de serviço
- Série do RPS
- Número do RPS
- Identificação do Tomador
- Identificação do intermediário
- Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- Detalhamento do serviço
- Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- Valor Bruto do Serviço
- Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)

1.9. A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução on-line e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

- Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
- Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;

1.10. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on-line ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

1.11. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on-line ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município.

1.12. A solução on-line deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao Webservice de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b) Acesso o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" no site da Secretaria da Fazenda.
- c) Envia o lote para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f) O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)
- g) O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)

1.13. A solução on-line deverá ter uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido, aguardando processamento, processando, processado).

1.14. A solução on-line deverá ter uma Consulta de NFSe por RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número do RPS;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- b) Série do RPS;
- c) Tipo do RPS;
- d) CNPJ do Prestador;
- d) CNPJ do Tomador

Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

1.15. A solução on line deverá ter uma Consulta de NFSe, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:

- a) Número da NFSe;
- b) CNPJ do Prestador;
- c) Código verificador

Se existirem dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.

1.16. A solução on-line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser cancelada. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação do cancelamento.

1.17. A solução on-line deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser substituída. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFSe substituída.

1.18. A solução on-line deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFSe, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ, código de serviço.

1.19. A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:

- a) Recepção e Processamento lote de RPS
- b) Consulta de lote de RPS
- c) Consulta situação do lote de RPS
- d) Consulta de NFSe por RPS
- e) Consulta de NFSe
- f) Cancelamento de NFSe

1.20. O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_enviar_lote_rps_envio.xsd* e *servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd* disponíveis em:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção **schemas XSD**.

1.21. O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_consultar_lote_rps_envio.xsd* e *servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd* disponíveis em:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção **schemas XSD**.

1.22. O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd* e *servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd* disponíveis em:

<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção **schemas XSD**

1.23. O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd* e *servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd* disponíveis em:

B

A



~~B.~~



<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

1.24. O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos *servico_cancelar_nfse_envio.xsd* e *servico_cancelar_nfse_resposta.xsd* disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD

1.25. O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails

1.26. O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE

1.27. O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores e/ou Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente, de modo com que se tenha o controle de quais Prestadores e/ou Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.

1.28. Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

1.29. Sistemas Multiusuário.

1.30. Sistemas em ambiente Cliente-Servidor.

1.31. Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012 e 2014.

1.32. Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server 2012 e 2012 R2.

1.33. Compatível com sistema operacional Windows para desktops para uso nas estações de trabalho nas versões Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.

1.34. Interface gráfica.

1.35. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.

1.36. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.

1.37. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.

1.38. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.

1.39. Os sistemas desktop devem:

- Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas e também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
- Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
- Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

1.40. Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.

1.41. Referente a implantação treinamento e integração:

1.41.1 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1) Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, constantes no "anexo I" deste termo de referência deverão obrigatoriamente ser integrados com o sistema de tributação atualmente em uso na





Administração Municipal.

2) Dados integrados:

- a) Atividades econômicas e alíquotas;
- b) Cadastro econômico contendo dados cadastrais, de identificação e localização, dos contribuintes, tomadores e responsáveis tributários;
- c) Atividades econômicas exercidas por cada uma das empresas, sociedades de profissionais e profissionais autônomos;
- d) Todos os períodos em que cada uma das empresas foram optantes pelo Simples Nacional e a receita bruta total para fins de definição de alíquota;
- e) O tipo de modalidade de lançamento em que cada uma das empresas, sociedade de profissionais ou profissionais autônomos estão submetidos;
- f) Notas fiscais de serviços eletrônicas geradas para fins de apuração do ISSQN devido no mês de competência;
- g) No processo de cobrança judicial, todas as informações necessárias, deverão ser obtidas no sistema de tributação para compor os processos, permitindo assim o seu ingresso na esfera judicial.
- h) Os prestadores de serviços terão as suas NFS-e escrituradas automaticamente;
- i) Os tomadores de serviços ou os responsáveis tributários terão as suas NFS-e escrituradas, na Declaração Eletrônica de Serviço, automaticamente quando estes forem estabelecidos no mesmo município do estabelecimento do prestador do serviço;
- j) Os créditos tributários do ISSQN, gerados a partir das informações dos prestadores e/ou responsáveis tributários deverão ser disponibilizado para consulta financeira no sistema tributário;
- k) Os pagamentos deverão ser registrados no sistema de tributação e disponibilizados na consulta financeira deste sistema;
- l) Não deverá haver a necessidade de nova digitação dos dados apresentado nos itens anteriores desta seção, pelos Escritórios de Contabilidade, Contabilistas, Prestadores, Tomadores e/ou Responsáveis Tributários, tendo em vista que estes dados estarão disponíveis a partir do sistema de tributação da Administração Municipal, salvo nos casos em que estes dados dependam exclusivamente dos contribuintes, tomadores ou responsáveis tributários, a exemplo da Receita Bruta Total utilizada no Simples Nacional.
- m) Contabilizar automaticamente a constituição do crédito tributário do ISSQN no sistema de contabilidade atualmente em uso pela Prefeitura.

1.4.1.2 - APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS E DA INTEGRAÇÃO

1) A Administração Municipal poderá até a assinatura do contrato, determinar que a CONTRATADA faça apresentação, sob pena de desclassificação caso não atenda a qualquer requisito:

- a) Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Declaração Eletrônica de Serviços, constantes no item "A-SISTEMA APLICATIVO", atendendo os requisitos contidos no item "B-DESCRIÇÃO DO SISTEMA"; e
- b) A integração entre os sistemas, através dos procedimentos descritos a seguir:
 - I. Cadastrar uma empresa prestadora de serviços, no sistema de tributação e demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e, fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento; a empresa ora cadastrada não poderá exercer atividades que não estejam relacionadas com a prestação de serviços;
 - II. Cadastrar uma empresa com atividade econômica mista, ou seja, prestação de serviços e comércio ou prestação de serviços e indústria, no sistema de tributação e demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e, fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento;
 - III. Cadastrar uma empresa comercial ou industrial, no sistema de tributação e demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e, caso preste serviços, ainda que não constante no seu contrato social e no seu cadastro econômico; fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento; a empresa ora cadastrada não poderá exercer atividades relacionadas com a prestação de serviços;
 - IV. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma empresa optante pelo Simples Nacional;





- V. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma atividade econômica cuja legislação municipal obrigue a retenção na fonte pelo tomador;
- VI. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma atividade econômica cuja legislação municipal permita que o ISSQN seja recolhido no município onde o serviço esteja sendo executado, desde que este município não seja o mesmo do estabelecimento do prestador;
- VII. Executar os itens 1, 2 e 3 para uma empresa isenta e imune;
- VIII. Alterar a empresa citada no item 1, incluindo nova atividade econômica relativa a prestação de serviços para este prestador; demonstrar que a empresa cadastrada poderá gerar uma NFS-e para esta nova atividade econômica, fazer a declaração eletrônica, emitir a guia de recolhimento;
- IX. Alterar a razão social da empresa relacionada nos itens 1, 2 e 3, desta seção, e executar novamente esses itens demonstrando que a razão social foi alterada nos sistemas NFS-e, declaração eletrônica;
- X. Alterar o endereço do estabelecimento da empresa relacionada nos itens 1, 2 e 3, desta seção, e executar novamente esses itens demonstrando que o endereço foi alterado nos sistemas NFS-e, declaração eletrônica;
- XI. Fazer o pagamento de uma competência no sistema de tributação demonstrando que o crédito tributário gerado a partir das NFS-e e das declarações eletrônicas foram registradas no sistema tributário;
- XII. Consultar as NFS-e geradas e fazer um cancelamento de uma NFS-e; demonstrar como ficará a NFS-e no sistema de declaração eletrônica de serviço; fazer o fechamento do movimento demonstrando que a NFS-e cancelada não está sendo considerada para fins de apuração do ISSQN.

1.41.3 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 1) O prazo para implantação e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias úteis.
- 2) Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado nesse edital.
- 3) Serviços para Implantação do Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

a) ANÁLISE NA LEGISLAÇÃO VIGENTE RELACIONADA AO ISSQN - A Empresa contratada deverá analisar a legislação vigente relacionada ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis, Decretos e Atos Normativos) para correta configuração dos sistemas e se necessário apoiar a Administração Municipal na elaboração ou ajustes na legislação para a institucionalização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:

- I. A Administração Municipal fornecerá à Empresa Contratada toda a Legislação municipal vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Código Tributário Municipal, Leis, Decretos e Atos normativos;
- II. A empresa contratada deverá analisar e questionar a Administração Municipal, por escrito, qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN constantes na Legislação Municipal vigente;
- III. A Administração Municipal, através de seu representante designado, responderá com brevidade todos os questionamentos sobre os procedimentos e controles relacionados ao ISSQN encaminhados pela Empresa Contratada;
- IV. Se necessário a Empresa Contratada deverá apoiar a Administração Municipal na elaboração e ajustes na legislação municipal pertinente ao ISSQN a fim de institucionalizar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- V. Após análise da Legislação e questionamentos respondidos, a Empresa Contratada deverá realizar reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente, a fim de instituir via lei, decreto, portarias, ou outros, a obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal somente através do sistema.

b) ANÁLISE E CRÍTICA DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO ECONÔMICO - A empresa contratada deverá analisar os dados cadastrais existentes no cadastro econômico da Administração Municipal, armazenados no sistema informatizado de tributação, que refletem diretamente na implantação da



1. 1. 1.



13:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, sujeitas ou não ao ISSQN, apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, seguindo as atividades descritas a seguir:

- I. A Administração Municipal indicará um técnico da área de cadastro para participar diretamente nessa tarefa;
- II. A Administração Municipal disponibilizara as informações do cadastro economico completo através de arquivo em meio magnético.
- III. A empresa contratada deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pela Administração Municipal e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- IV. A Administração Municipal será responsável, caso necessário, pela correção das inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela Empresa Contratada.

c) **INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO** - A Empresa contratada em conjunto com a Administração Municipal deverá definir as variáveis que serão utilizadas na parametrização dos sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação municipal pertinente. Também deverá disponibilizar ícone na homepage da Administração Municipal, para acesso de todos os usuários, ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

d) **TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA USO DOS SISTEMAS** - A empresa contratada deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores municipais indicados pela Administração Municipal de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas:

- I. A Administração Municipal designará os funcionários municipais que serão treinados na utilização dos sistemas e também para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários dos sistemas (empresas) que comparecerem a Administração Municipal;
- II. Durante o treinamento, os servidores municipais, deverão ser treinados nos sistemas constantes neste termo de referência, executando todos os procedimentos que os contribuintes, tomadores, responsáveis tributários e demais usuários executarão durante o uso dos sistemas;
- III. As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Administração Municipal.

e) **ETAPA PILOTO** - A Empresa Contratada, em conjunto com a Administração Municipal, deverá realizar todas as simulações demonstrando o perfeito funcionamento dos sistemas, atendendo a Legislação Municipal vigente:

- I. Na etapa piloto serão escolhidos 02 (dois) estabelecimentos entre contribuintes, e escritórios de contabilidade para utilização em caráter experimental do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- II. Deverão ser realizadas visitas pela equipe técnica da empresa contratada, de acordo com a relação fornecida previamente pela Administração Municipal, nas quais o pessoal técnico da empresa contratada deverá estar acompanhado de um servidor municipal indicado pela Administração Municipal. Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatórios de visita devidamente preenchidos e assinados pelos representantes legais das empresas escolhidas, devendo obrigatoriamente mencionar o nome da Empresa visitada, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

f) **PALESTRAS PARA O PÚBLICO EXTERNO** - A Empresa Contratada, durante ou após a implantação dos Sistemas, deverá realizar em local, dia e horário acordados com a Administração Municipal, palestras esclarecedoras, sobre a obrigatoriedade e as funcionalidades dos sistemas de Nota Fiscal de Serviços para os escritórios de contabilidade, contabilistas, contribuintes, e entidades de classe, sobre a nova sistemática para o cumprimento da obrigação tributária.

- I. Deverão ser aplicadas até no máximo 02 (duas) palestras com duração de 6 a 8 (oito) horas cada uma.



~~B.~~



II. As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação das palestras serão providenciados e disponibilizados pela Administração Municipal, assim como, a convocação das empresas e seus representantes, o controle de participantes e a segurança do local onde serão realizadas as palestras.

g) COLOCAR OS SISTEMAS EM PRODUÇÃO - Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa Contratada e os técnicos da Administração Municipal deverão realizar última verificação (check-list) de todos os detalhes para o funcionamento.

Lote 2 Item 1

2 - ALMOXARIFADO

A empresa contratada irá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração de almoxarifado da prefeitura para que estes realizem os itens descritos a seguir:

- Reunião para análise de Informações, entrevistas e leitura do contrato
- Criação do Cronograma de Atividades
- Análise da legislação existente na entidade
- Elaboração de normatizações/regimentos para aprovação e posterior aplicação no desenvolvimento dos trabalhos.
- Elaboração do fluxo de entrada/saída e demais lançamento de materiais de consumo.
- Captação de backup
- Análise da base cadastral de produtos da entidade
- Levantamento de dados de matérias cadastrados na base de dados da entidade, verificando as parametrizações de controle de vencimentos, estocagem, estoque mínimo, locais físicos e tipos de aplicações dos materiais.
- Orientar na normatização e inserção de informações da entrada e saída de materiais da entidade.
- Formatação das documentações a serem utilizadas pelo setor: Notas de Entrada e Saída, requisições de compras, entre outros.
- Criação de órgãos requisitantes e almoxarifados centrais e de distribuição da entidade.
- Acompanhamento mensal dos serviços executados, verificando a correta tramitação das notas, mercadorias, e demais documentações da entidade através de relatórios de análise elaborados em conjunto com o consultor e a entidade.
- Recomendações mensais de ajustes de tramitações realizadas de forma incorreta na entidade.
- Emissão de relatórios de saída e entrada de materiais
- Emissão de relatórios de estoque, e consumo realizado por órgão/unidade.
- O trabalho será desenvolvido nas instalações da Entidade, por meio de reuniões de discussão, entrevistas, disseminação de conceitos e sessões de mapeamento para levantamento de dados, além de orientação e suporte técnico telefônico, por e-mail ou presencial.

Assim que assinado o contrato, os responsáveis pela prestação dos serviços irão se reunir com os integrantes da Administração de Almoxarifado da Entidade, para:

- Alinhar metodologia de trabalho, papéis e responsabilidades;
- Efetuar levantamento detalhado da situação da administração de almoxarifado da Entidade;
- Cooperar com a equipe da administração de almoxarifado da Entidade na delimitação do cronograma para execução das atividades, considerando a ordem, responsáveis e prazos;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DE CONTRATADA

I - Deverão ser instalados e implantados no Centro de Processamento de Dados do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n., em até 60 (sessenta) dias da solicitação da divisão de compras, através da autorização de compras ou nota de empenho, e para o treinamento prazo de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias para a execução, correndo por conta da



B



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CONTRATADA as despesas de Transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Município as atualizações dos sistemas relacionados por meio de área restrita em sitio web para a realização de download, devendo comunicar os usuários dos sistemas via e-mail sobre as atualizações e o que foi alterado no sistema. No caso de versões disponibilizadas em meio físico, o produto deverá ser entregue no seguinte endereço: Município de Coronel Vivida, situada na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, CEP: 85.550-000.

III - O município será proprietário das versões disponibilizadas, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;

IV - A CONTRATADA deverá manter sempre sigilo das informações as quais as mesmas irá presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados;

V - A CONTRATADA devesse manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município;

VI - A CONTRATADA devesse responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município;

VII - É de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;

VIII - É de responsabilidade da CONTRATADA tornar disponível ao Município, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;

IX - É de responsabilidade da empresa tornar disponível para o Município, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Município e a competitividade do produto no mercado;

X - A CONTRATADA é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

XI - Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela CONTRATADA, na sede do Município de Coronel Vivida, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;

XII - A CONTRATADA é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

XIII - Os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, constantes no anexo I deste termo de referência deverão obrigatoriamente ser integrados com o sistema de tributação atualmente em uso na Administração Municipal.

XIV - A CONTRATADA deverá fazer demonstração do sistema em dias e datas decididas pela entidade.

XV - A empresa contratada deverá disponibilizar 03 visitas mensais no primeiro mês, com duração de 1 (um) dia útil cada uma, e 01 visita mensal de 1 (um) dia nos demais meses, respeitando-se o horário de funcionamento da Entidade para capacitação e treinamento. Prazo para execução dos serviços 06 meses, a contar da emissão da ordem de serviço

XVI - Os colaboradores irão documentar os serviços prestados e apresentar em forma de relatório para o Representante da Entidade, conferir, avaliar e homologar.

XVII - Durante a vigência do contrato os integrantes da administração da entidade da poderão entrar em contato (fone, e-mail, dentre outros) com os responsáveis pela prestação dos serviços para esclarecimentos de dúvidas ligadas aos itens previstos no serviço de consultoria.



13



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



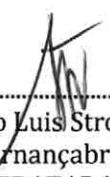
XVIII - As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos nesta proposta deverão ser providenciados e disponibilizados pela Entidade.

XIX - Os trabalhos de treinamento, capacitação, reuniões, serão feitos com a equipe indicada pela entidade (no mínimo para 05 (cinco) pessoas) que ficaram responsáveis pela disseminação dos conhecimentos e busca de informações bem como a execução e acompanhamento das tarefas a eles repassadas por esta consultoria.

XX - A entidade designará um gestor responsável pelo acompanhamento e andamento dos trabalhos.

Coronel Vivida, 04 de maio de 2016.


.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE


.....
Silvio Luis Strozzi
Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná - DIOEMS



Sexta-Feira, 27 de Maio de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V - Edição Nº 1112

CORONEL VIVIDA

PREFEITURA

DECRETO Nº. 6.011 de 24 de maio de 2016.

Exonera, a pedido, Servidora Municipal pertencente ao regime jurídico Estatutário. O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 1.459/97 de 19/12/1997 e no art. 45, caput, da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Coronel Vivida, DECRETA

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido da interessada, conforme requerimento protocolado sob nº. 4756/16 de 18/05/2016, do Cargo Público de Cirurgião Dentista, Christiana Almeida Salvador de Lima, portadora da Cédula de Identidade Profissional CRO/PR nº 11.772, a partir de 24(vinte e quatro) dias de maio de 2016.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir da data da exoneração, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 24(vinte e quatro) dias do mês de maio de 2016, 127º da República e 61º do Município.

FRANK SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Noemir José Antonioli - Chefe de Gabinete

Cod190251

DECRETO Nº 6.012 de 24 de maio de 2016.

Rescinde, a pedido, Contrato de Trabalho com Profissional da Educação deste Município, regime jurídico celetista.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nas Leis Municipais nº. 1.459/97 de 19/12/1997 e nº. 1021 de 27/10/1989, DECRETA

Art. 1º-Fica rescindido, a pedido da interessada, conforme requerimento protocolado sob nº. 4654/16 de 16/05/2016, o Contrato de Trabalho que mantinha este Município, desde a data de 10/02/2004, com a ocupante do Emprego Público de Professor Municipal, Josiane Rodrigues de Jesus, a partir de 16(dezesseis) dias de maio de 2016.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto, correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir da data da rescisão, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 24(vinte e quatro) dias do mês de maio de 2016, 127º da República e 31º do Município.

FRANK SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Noemir José Antonioli - Chefe de Gabinete

Cod190356

DECRETO Nº 6013, de 25 de maio de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º-Fica declarado ponto facultativo aos funcionários públicos municipais no dia 27 (vinte e sete) de maio de 2016, sexta-feira, posterior ao dia comemorativo de Corpus Christi.

Parágrafo único - Os atendimentos de urgência e emergência na área da saúde serão realizados na Unidade de Pronto Atendimento-UPA.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio de 2016.

Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se,

Noemir José Antonioli - Chefe de Gabinete

Cod190350

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2016

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 05/2016, tipo menor preço global por lote. Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de RECAPE ASFÁLTICO DE VIAS PUBLICAS URBANAS, conforme planilhas, projetos e memoriais. Abertura dos envelopes: às 09:00hs do dia 15 de junho de 2016, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. O valor total máximo é de R\$ 539.598,51. Prazo para execução é de 120 dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 25 de maio de 2016. Ademir Antonio Azillero-Presidente da CPL.

Cod190386

Contrato nº 59/2016 - Pregão Presencial nº 30/2016

Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. Objeto: fornecimento de licença de uso de software e serviços de implantação, treinamento, assessoria, consultoria e manutenção dos serviços de nota fiscal eletrônica e serviço de almoxarifado; atendimento e suporte técnico. Valor total de R\$ 54.710,00. Prazo de prestação de serviços: 12 meses, de 05.05.2016 a 04.05.2017. Coronel Vivida, 04 de maio de 2016. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod190374

DECRETO Nº 6.014, de 25 de maio de 2016.

Approva o Manual do Cargo Público que dispõe sobre a descrição das atribuições gerais e específicas do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "o" do inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 5º e art. 13 do Estatuto dos funcionários públicos Municipais - Lei Complementar nº 014, de 27/03/2006 e no § 2º do art. 7º e no § 4º do art. 8º da Lei Municipal nº 1.847 que instituiu o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo e dispõe sobre o Plano de Carreiras e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.714, de 28 de março de 2016, que criou o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado Manual do Cargo Público de Técnico em Segurança do Trabalho, que dispõe sobre a descrição das atribuições gerais e específicas atinentes ao cargo público criado através da Lei Municipal nº 2.714, de 28 de março de 2016, seus direitos, deveres e responsabilidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Coronel Vivida-Pr, Lei Complementar nº 014, de 27 de março de 2006.

Art. 2º. O Manual correspondente ao cargo público, passa a constituir-se em documento anexo, parte integrante do presente Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de maio de 2016.

Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se. Noemir José Antonioli - Chefe de Gabinete

MANUAL DO CARGO PÚBLICO			
Grupo Ocupacional IV			
Agente Técnico			
Cargo	CH	Classes	Formação Profissional
Técnico em Segurança do Trabalho	40	A	Formação Completa no Ensino Médio com curso Técnico ou Profissionalizante no Cargo Público ou na área de atuação, conforme dispuser o Edital de Concurso.
		B	Formação Completa no Ensino Superior, em curso de graduação, diretamente relacionado com as funções do cargo público exercido.
		C	Formação Completa no Ensino Superior, em curso de graduação, com curso de Pós-Graduação diretamente relacionado com as funções do cargo público exercido.
Escala Mínima para Ingresso Formação Completa no Ensino Médio com curso Técnico ou Profissionalizante no Cargo Público ou na área de atuação, conforme dispuser o Edital de Concurso.		Curso Específico Ensino Médio Completo com curso de Técnico em Segurança do Trabalho, registro no Ministério do Trabalho através da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST ou das Delegacias Regionais do Trabalho-DRT.	
Atribuições do Grupo Ocupacional Atribuições que requerem conhecimentos técnicos e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade e responsabilidade.			
Descrição Sumária das Atribuições do Cargo Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educacionais na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. Cumprem as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e legislação correlata. Executam tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo demandadas pela chefia.			
2. Atribuições do Cargo Público			
A - Participar da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras. Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.			
B - Realizar diagnóstico da situação de SST da instituição Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.			
C - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.			