

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 14 de julho de 2022.

DE: Marcelo Felipe Schmitt - Secretário Municipal de Administração

PARA: Luiz Carlos Boni - Prefeito Municipal

CONVITE PREGÃO TP
LICITAÇÃO N.º: 12022
SOLICITAÇÃO: 108 12022
PROCESSO(8): 215 12022

Senhor Prefeito,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de B.I. - Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Planalto. Conforme segue:

EXECUTIVO MUNICIPAL					
Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Und	Valor Total
01	Módulo de Almoxarifado	12	Mês	500,00	6.000,00
02	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Mês	1.100,00	13.200,00
03	Módulo de Controle de Frotas	12	Mês	490,00	5.880,00
04	Módulo de Controle Patrimonial	12	Mês	300,00	3.600,00
05	Módulo de Licitação e Compras	12	Mês	570,00	6.840,00
06	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Mês	1.150,00	13.800,00
07	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Mês	300,00	3.600,00
08	Módulo de Portal da Transparência	12	Mês	490,00	5.880,00
09	Módulo de Portal do Contribuinte	12	Mês	500,00	6.000,00
10	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Mês	810,00	9.720,00
11	Módulo de Processos Digitais	12	Mês	700,00	8,400,00
12	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Mês	910,00	10.920,00
13	Módulo de B.I Business Intelligence	12	Mês	700,00	8.400,00
14	Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Mês	1.300,00	15.600,00
15	Conversão, implantação e treinamento	1	UN	30.000,00	30.000,00

LEGISLATIVO MUNICIPAL





CNPJ: 76.460.526/0001-16 Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Item	Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
16	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Mês	300,00	3.600,00
17	Módulo de Controle Patrimonial	12	Mês	100,00	1.200,00
18	Módulo de Licitação e Compras	12	Mês	200,00	2.400,00
19	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Mês	100,00	1.200,00
20	Módulo de Portal da Transparência	12	Mês	200,00	2.400,00
21	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Mês	200,00	2.400,00
22	Conversão, implantação e treinamento	1	UN	10.000,00	10.000,00

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL						
Item	Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total	
23	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Mês	300,00	3.600,00	
24	Módulo de Controle Patrimonial	12	Mês	100,00	1.200,00	
25	Módulo de Licitação e Compras	12	Mês	200,00	2.400,00	
26	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Mês	100,00	1.200,00	
27	Módulo de Portal da Transparência	12	Mês	200,00	2.400,00	
28	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Mês	200,00	2.400,00	
29	Conversão, implantação e treinamento	1	UND	10.000,00	10.000,00	

O valor total máximo do objeto é de R\$194.240,00 (cento e noventa e quatro mil duzentos e quarenta reais).

Cordialmente.

Secretário Municipal de Administração



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria de Administração.

#### 2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de B.I. - Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Planalto.

### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

**3.1.** Ederson Altino Kobs.

### 4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

- 4.1. Atualmente o Município de Planalto possui em sua gestão o sistema fornecido pela empresa Equiplano Sistemas. Desde o início de 2022 a equipe técnica vem realizando pesquisas e buscando soluções para atender a demanda municipal, buscando aperfeiçoamento na gestão, menor custo benefício para a municipalidade e um sistema moderno, que possa enfrentar as demandas que atualmente se fazem presente em vista da evolução tecnológica que estamos passando.
- **4.2.** Com esse trabalho, identificou-se as características que o sistema deve possuir, que estão definidas neste termo de referência.

A 301'



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- **4.3.** Com isso, sendo de fundamental importância para o andamento de todas as atividades administrativas, financeiras, de licitações, tributárias e contábeis, é necessária a contratação de um sistema que facilite, agilize e centralize as informações necessárias ao gerenciamento e administração de todos os setores da municipalidade.
- **4.4.** Como valor será utilizado o menor orçamento obtido entre as empresas pesquisada. Foi anexado contratos de outros municípios e notas fiscais que comprovam que o preço utilizado se encontra dentro do preço de mercado. Abaixo segue tabela comparativa dos valores:

Descrição	Valor Und GOVBR	Valor Unit. Equiplano	Valor Unit Turbo	Valor Utilizado
Módulo de Almoxarifado	670,00	500,00	800,00	500,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1300,00	1100,00	1500,00	1100,00
Módulo de Controle de Frotas	700,00	490,00	800,00	490,00
Módulo de Controle Patrimonial	750,00	300,00	800,00	300,00
Módulo de Licitação e Compras	750,00	570,00	800,00	570,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	1250,00	1150,00	1500,00	1150,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	630,00	300,00	800,00	300,00
Módulo de Portal da Transparência	1200,00	490,00	800,00	490,00
Módulo de Portal do Contribuinte	900,00	500,00	800,00	500,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	1350,00	810,00	1500,00	810,00
Módulo de Processos Digitais	120,00	700,00	1000,00	700,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	1450,00	910,00	1500,00	910,00
Módulo de B.I Business Intelligence	1200,00	700,00	800,00	700,00



304,

AD .



### MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	4500,00	1300,00	3000,00	1300,00
Conversão, implantação e treinamento	45000,00	1,00	30000,00	30000,00
LE LE	GISLATIVO MUI	NICIPAL	elacore de la la	
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1000,00	300,00	800,00	300,00
Módulo de Controle Patrimonial	850,00	100,00	500,00	100,00
Módulo de Licitação e Compras	1150,00	200,00	800,00	200,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	730,00	100,00	500,00	100,00
Módulo de Portal da Transparência	670,00	200,00	800,00	200,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	1540,00	200,00	800,00	200,00
Conversão, implantação e treinamento	13000,00	1,00	10000,00	10000,00
FU	INDO DE PREVII	DÊNCIA		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1000,00	300,00	800,00	300,00
Módulo de Controle Patrimonial	850,00	100,00	500,00	100,00
Módulo de Licitação e Compras	1150,00	200,00	800,00	200,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	730,00	100,00	500,00	100,00
Módulo de Portal da Transparência	670,00	200,00	800,00	200,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	1540,00	200,00	800,00	200,00
Conversão, implantação e treinamento	13000,00	1,00	10000,00	10000,00



30 h.

D



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

### 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

EXECUTIVO MUNICIPAL						
Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Und	Valor Total	
01	Módulo de Almoxarifado	12	Mês	500,00	6.000,00	
02	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Mês	1.100,00	13.200,00	
03	Módulo de Controle de Frotas	12	Mês	490,00	5.880,00	
04	Módulo de Controle Patrimonial	12	Mês	300,00	3.600,00	
05	Módulo de Licitação e Compras	12	Mês	570,00	6.840,00	
06	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Mês	1.150,00	13.800,00	
07	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Mês	300,00	3.600,00	
08	Módulo de Portal da Transparência	12	Mês	490,00	5.880,00	
09	Módulo de Portal do Contribuinte	12	Mês	500,00	6.000,00	
10	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Mês	810,00	9.720,00	
11	Módulo de Processos Digitais	12	Mês	700,00	8.400,00	
12	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Mês	910,00	10.920,00	
13	Módulo de B.I Business Intelligence	12	Mês	700,00	8.400,00	
14	Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Mês	1.300,00	15.600,00	
15	Conversão, implantação e treinamento	1	UN	30.000,00	30.000,00	

LEGISLATIVO MUNICIPAL						
Item	Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total	
16	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Mês	300,00	3.600,00	
17	Módulo de Controle Patrimonial	12	Mês	100,00	1.200,00	
18	Módulo de Licitação e Compras	12	Mês	200,00	2.400,00	
19	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Mês	100,00	1.200,00	
20	Módulo de Portal da Transparência	12	Mês	200,00	2.400,00	
21	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Mês	200,00	2.400,00	
22	Conversão, implantação e treinamento	1	UN	10.000,00	10.000,00	

Item	Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
23	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Mês	300,00	3.600,00
24	Módulo de Controle Patrimonial	12	Mês	100,00	1.200,00
25	Módulo de Licitação e Compras	12	Mês	200,00	2.400,00
26	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Mês	100,00	1.200,00
27	Módulo de Portal da Transparência	12	Mês	200,00	2.400,00

30 4,



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

28	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Mês	200,00	2.400,00
29	Conversão, implantação e treinamento	1	UND	10.000,00	10.000,00

Valor total: R\$194.240,00 (cento e noventa e quatro mil duzentos e quarenta reais).

6. 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:

### 6.1. Especificações Técnicas Obrigatórias

- a) Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- b) Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- c) Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- d) As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- e) O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
- f) Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
- g) Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entras e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:
  - 6.1.g.1. Data e hora da ocorrência;
  - 6.1.g.2. Login e nome do operador:
  - 6.1.g.3. Endereço de IP;
  - 6.1.g.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
  - 6.1.g.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
  - **6.1.g.6.** Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- h) Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;
- **6.2.** Acompanhamento por uma agenda on line para controle dos processos licitatórios e contratos

### 6.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

A 35°



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a) Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;

b) Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por

código de barras;

c) Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;

d) Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade):

e) Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe),

compartilhados com a Licitação;

- f) Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- g) A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em transito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;
- h) Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- i) Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- j) Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- k) Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- m)Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- n) Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
- o) Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- p) Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- q) Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- r) Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;

A

20 hi



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- s) Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- t) Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
  - u) Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- v) Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- w) Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- x) Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- y) Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- z) Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
  - aa) Possibilitar bloqueio de endereços;
- **bb**) Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- cc) Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- **dd)** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- ee) Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- ff) Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
  - gg) Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- hh) Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- ii) Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- jj) Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- **kk**) Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
  - II) Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
  - mm) Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
  - nn) Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- oo) Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

6.4. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

B

20 h,

### MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460.526/0001-16



Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANA

- a) Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.
- b) Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos:
- c) Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- d) Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
- e) Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- f) Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
- g) Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- h) Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- i) Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados:
- j) Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- k) Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
  - 6.4.k.1. Tabelas Cadastrais:
  - 6.4.k.2. Módulo Obras Públicas
  - 6.4.k.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
  - 6.4.k.4. Módulo Contábil;
  - 6.4.k.5. Módulo Tesouraria;
  - 6.4.k.6. Módulo Licitações;
  - 6.4.k.7. Módulo Contratos:
  - 6.4.k.8. Módulo Patrimônio:
  - 6.4.k.9. Módulo Controle Interno;
  - 6.4.k.10.Módulo Tributário;
- A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- m)Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
  - n) Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
  - o) Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
  - p) Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
  - q) Fonte padrão;
- r) Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;

204.



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praca São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANA

s) Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

6.4.s.1. Origem;

6.4.s.2. Aplicação de Recurso;

6.4.s.3. Desdobramento;

6.4.s.4. Detalhamento;

6.4.s.5. Nome da fonte de recurso;

- t) Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
  - u) Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- v) Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- w) Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- x) 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.
- y) Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
  - z) Permitir o cadastro das notas explicativas;
- aa) Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- **bb**) Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- cc) 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;
- **dd**) 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;
- ee) O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- ff) Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- gg) Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- **hh**) O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de



Dog.

# N

MUNICÍPIO DE

MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

- ii) Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- jj) Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de DiretrizesOrçamentárias LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
  - kk) Projeção da receita orçamentária (LRF Lei 101 art. 12);
- II) Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- mm) Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- nn) Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- oo) Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
  - pp) Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- qq) Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- **rr**) Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- ss)Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- tt) Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
- uu) Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita:
   por mínimos quadrados ou índice;
  - vv) Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- ww) Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- xx) Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
  - yy) Exportação dos dados para Excel;
  - zz) Opção de backup e restauração dos dados;
- aaa) Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- **bbb**) Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- ccc) Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- **ddd**) Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

8

304,

P



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

eee) Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

fff) 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:

6.4.fff.1.A apuração da licitação;

6.4.fff.2. Homologação da licitação;

6.4.fff.3. Estabelecimento do contrato;

6.4.fff.4.Requisição de compra;

6.4.fff.5.Requisição de empenho;

6.4.fff.6.Empenho;

6.4.fff.7.Liquidação;

6.4.fff.8. Previsão de pagamento;

**6.4.fff.9.**Pagamento;

ggg) Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

hhh) Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);

iii)Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

jjj) Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

kkk) Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;

III)Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

mmm) Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

nnn) Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

000) Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;

ppp) Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício:

qqq) Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

rrr) Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

sss) O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;

ttt) Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos:

uuu) Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;

vvv) Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consócios;

www) Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

B

Do4.

10



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- xxx) Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- yyy) Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- zzz) Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

aaaa)Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta,
de rateio da fonte e banco, previamente configurados;

**bbbb**) Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

cccc) Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;

dddd) Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.

eeee) Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

ffff) Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

gggg)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;

hhhh) Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;

iiii) Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;

jjjj) Cadastro de histórico padrão para o empenho;

kkkk) Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

IIII) Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;

**mmmm**) Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

nnnn) Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

oooo)Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;

**pppp**) Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;

*y* 

301.



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

qqqq) Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;

rrrr) Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;

ssss) Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

tttt) 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;

**uuuu**) Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

vvvv)Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

wwww) Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação; xxxx)Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;

yyyy)Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;

zzzz) Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;

aaaaa) Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);

**bbbbb**) Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;

ccccc) Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão

**dddd)** Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;

eeeee) Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

fffff) Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

ggggg) Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

### hhhhh) Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

**6.4.hhhhh.1.** Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

6.4.hhhhh.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;

6.4.hhhhh.3. Anexo do extrato bancário;

**6.4.hhhhh.4.** Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

iiiii) Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

5

21<sup>2</sup>,





Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

jjjjj) Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

**kkkkk**) Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

IIIII) Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

**mmmmm)** Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

nnnn) Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

**00000)** Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

**ppppp)** Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

qqqqq) Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;

**rrrr**) Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:

**6.4.rrrr.1.** Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

**6.4.rrrr.2.** Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

**6.4.rrrr.3.** Demonstrativo das contas do realizável;

sssss)Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos ttttt) Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa:

uuuuu) Demonstrativo das contas de consignação;

vvvvv) Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

**6.4.vvvvv.1.** Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;

**6.4.vvvvv.2.** Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

**6.4.vvvvv.3.** Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos:

**6.4.vvvvv.4.** Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

**6.4.vvvvv.5.** Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

**6.4.vvvvv.6.** Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

wwww) Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

**6.4.wwww.1.** Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;

B

209,

## MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460.526/0001-16

PLANCIPIO DE PLANC

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**6.4.wwww.2.** Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;

**6.4.wwww.3.** Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;

6.4.wwww.4. Relatório de transferências financeiras;

### xxxxx) Restos a pagar:

**6.4.xxxxx.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício

**6.4.xxxxx.2.** Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;

**6.4.**xxxxx.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

yyyyy) Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;

Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;

aaaaaa) Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;

**bbbbb**) Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;

ccccc) Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;

**ddddd)** O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;

eeeeee) O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

ffffff)Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

**6.4.ffffff.1.** Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;

**6.4.ffffff.2.** Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;

**6.4.ffffff.3.** Cadastro do responsável pelo convênio federal;

**6.4.ffffff.4.** Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade:

**6.4.ffffff.5.** Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;

**6.4.ffffff.6.** Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos,

B

3000



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;

6.4.ffffff.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio; Emissão do extrato do convênio federal com as 6.4.ffffff.8. informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato; Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.

gggggg) Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

6.4.gggggg.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade; 6.4.gggggg.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos; 6.4.gggggg.3. Listagem dos instrumentos de transferência;

**6.4.**gggggg.**4.** Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;

**6.4.gggggg.5.** Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;

**6.4.**gggggg.**6.** Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

**6.4.**gggggg.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;

**6.4.**gggggg.**8.** Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

hhhhhh) Integração entre os módulos:

B 30i



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**6.4.hhhhh.1.** Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, 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;

**6.4.hhhhhh.2.** Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

**6.4.hhhhh.3.** 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 e provisões (13º salário, férias, etc.);

6.4.hhhhh.4. Relatórios prévios de conferência:

**6.4.hhhhhh.5.** Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;

**6.4.hhhhh.6.** Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados:

iiiii) Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

6.4.iiiii.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

**6.4.iiiii.2.** Receita Federal;

**6.4.iiiii.3.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

**6.4.iiiii.4.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

6.4.iiiii.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

6.4.iiiii.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);

6.4.iiiii.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

**6.4.iiiii.8.** Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC):

**6.4.iiiii.9.** Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

**6.4.iiiii.10.** Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

**6.4.iiiii.11.** Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

30%



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

jjjjjj)Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

#### 6.5. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- a) Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.
- b) Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- c) Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- d) Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- e) Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
  - f) Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- g) Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- h) Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
- i) Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- j) Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:
- k) Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
  - I) Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- m)Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
  - n) Controle de abastecimento:
    - **6.5.n.1.** Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
    - **6.5.n.2.** O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
    - **6.5.n.3.** Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
    - **6.5.n.4.** As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;

A

304,

## MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460.526/0001-16

MUNICÍPIO DE PLANALTO

Fila junta par sur Pinatir maior l

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**6.5.n.5.** Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

 o) Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;

p) Controles de utilização de veículo por:

6.5.p.1. Motorista;

**6.5.p.2.** Destino;

6.5.p.3. Período;

6.5.p.4. Controle de hodômetro/horímetro;

6.5.p.5. Cadastro de infrações/multas;

6.5.p.6. Ocorrências diversas;

6.5.p.7. Agendamento prévio;

- q) Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
  - r) Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
  - s) Controle das datas de recapagem dos pneus;
  - t) Rastreamento da frota:
    - **6.5.t.1.** Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
    - **6.5.t.2.** Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
    - **6.5.t.3.** Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
- u) Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- v) Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;

#### w) Relatórios:

- **6.5.w.1.** Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
- **6.5.w.2.** Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
- **6.5.w.3.** Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
- 6.5.w.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- x) Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
- y) Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferencia e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
  - z) Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

2

30%



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANA

aa) Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

### 6.6. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

- a) Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
  - b) Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
  - c) Permitir anexar imagem ao bem;
  - d) Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:
  - e) Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- f) Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
  - g) Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
  - h) Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- i) Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- j) Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- k) Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
  - m)Possuir cadastro de bens em lote;
- n) Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
  - o) Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- p) Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- q) Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- r) Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
  - s) Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
  - t) Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- u) Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- v) Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura,

P

301,



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

w) Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;

x) Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de

um modelo para o mesmo termo;

- y) Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- z) Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- aa) Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação,
   mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- **bb)** Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- cc) Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- **dd)** Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- ee) Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- ff) Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
  - gg) Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
  - hh) Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- ii) Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- jj) Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- kk) Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- II) Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- mm) Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- nn) Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 00) Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;

Do 4

2dn 23



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- **pp)** Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- qq) Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;

rr) Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;

ss)Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

tt) Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

 uu) Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

vv) Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

ww) Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;

xx) Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;

yy) Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;

zz) Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;

aaa) Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;

bbb) Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

ccc) Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;

ddd) Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;

eee) Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;

fff) Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;

ggg) Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;

**hhh**) Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;

iii)Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

AB

20 4;



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

### 6.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.
- b) Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
- c) Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- d) Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
- e) Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.
- f) 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. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
- g) Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- h) Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático:
- i) Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;
- j) Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- k) Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;

A

30 mi

## MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460,526/0001-16



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

 m)Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;

- n) O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
- o) Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;
- p) Possibilidade de gerenciar e 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;
- q) Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- r) 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;
- s) Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
- t) Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- u) Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados:
- v) 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;
- w) Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- x) Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
- y) Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
- z) Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- aa) Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

1

30N.



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- bb) Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";
- cc) Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- dd) Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para
   ME;
- ee) Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- ff) Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- gg) Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- **hh**) Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- ii) Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- jj) Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- kk) Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- II) Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte IRRF)
- mm) Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- nn) Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

A

3011 . 0027

## MUNICÍPIO DE PLANALTO CNPJ: 76.460.526/0001-16



Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- oo) Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- pp) Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- qq) Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
  - rr) Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- ss)Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- tt) Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- uu) Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

### 6.8. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

a) Requisitos técnicos:

- **6.8.a.1.** Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:
- 6.8.a.2. Proteções relacionadas a ambientes perigosos;
- **6.8.a.3.** Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE:
- **6.8.a.4.** Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- **6.8.a.5.** Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;
- **6.8.a.6.** Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;
- **6.8.a.7.** Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- **6.8.a.8.** Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;
- **6.8.a.9.** Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;
- **6.8.a.10.** Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

1

30N, 26



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**6.8.a.11.**O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;

**6.8.a.12.** Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;

6.8.a.13. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio 6.8.a.14. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso:

**6.8.a.15.** Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

**6.8.a.16.** Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

**6.8.a.17.** 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);

### b) Funções:

**6.8.b.1.** Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

**6.8.b.2.** Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

**6.8.b.3.** O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;

**6.8.b.4.** Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

**6.8.b.5.** O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

**6.8.b.6.** Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;

**6.8.b.7.** Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;

**6.8.b.8.** Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;

**6.8.b.9.** 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.

6.8.b.10.Relatório para apurar o 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); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.

A

٥, ,



CNPJ: 76.460.526/0001-16 Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praca São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6.8.b.11. As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa:

c) Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

6.8.c.1. A logo que será impressa na nota;

- 6.8.c.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail:
- 6.8.c.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
- 6.8.c.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de
- 6.8.c.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- d) 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;
- e) Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão:
- f) O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- g) Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores:
- h) Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência:
- i) Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- j) 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;
- k) Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- I) 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.
- m)Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.
- n) Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- o) O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;

# M

MUNICÍPIO PLANAL

## **MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- p) Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- q) 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;
  - r) Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- s) Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- t) A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:
- u) 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;
- v) Empresas de fora do Município os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- w) 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 módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- x) As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- y) O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- z) 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;
- aa) Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- **bb**) Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- cc) No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- dd) 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;
- ee) 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;
- ff) O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.

2

noni to



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- gg) N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- **hh**) O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.
- ii) Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.

### jj) Integração com sistema dos contribuintes.

- **6.8.jj.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).;
- 6.8.jj.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário. 6.8.jj.3. 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).;
- **6.8.jj.4.** 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, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;
- **6.8.jj.5.** Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

### 6.9. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

- a) Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características;
  - 6.9.a.1. Nome da Obra/Intervenção;
  - 6.9.a.2. Data base:
  - 6.9.a.3. Data de início da obra/intervenção;
  - 6.9.a.4. Prazo de execução:
  - 6.9.a.5. Valor da obra/intervenção;
  - 6.9.a.6. Número e Ano da obra/intervenção;
  - 6.9.a.7. Tipo de intervenção;
  - 6.9.a.8. Tipo de Obra;
  - 6.9.a.9. Classificação do tipo de intervenção;
  - 6.9.a.10. Classificação do tipo de obra;
  - 6.9.a.11. Unidade de medida:
  - 6.9.a.12. Regime de execução:
  - 6.9.a.13. Dimensão;

A

के० गं

D



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- b) Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- c) Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- d) Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- e) Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- f) Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- g) Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- h) Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- i) Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- j) Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- k) Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
- Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
- m)Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
  - n) Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
  - o) Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- p) Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- q) Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- r) Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade:

### 6.10. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- a) Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- b) Atender a LEI COMPLEMENTAR N° 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- c) Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- d) Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- e) Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais LIBRAS.

B

30%,



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

f) Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

g) Possuir relação das consultas mais acessadas.

- h) Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- i) Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- j) Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
- k) Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- m)Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- n) Possuir formato aberto, n\u00e3o propriet\u00e1rio e estruturado nos relat\u00f3rios do Portal da Transpar\u00eancia
  - o) Informações Gerais do Município, como:
- p) Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- ${f q})$  Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- r) Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- s) Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
  - t) Consulta do quadro de cargos;
  - u) Consulta do quadro funcional;
  - v) Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
  - w) Relação de salários por função de forma detalhada
  - x) Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- y) Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- z) 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;
  - aa) Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar:
- **bb**) Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- cc) Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
  - dd) Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
  - ee) Consulta de Requisição de compra por fornecedor

3000

S

<sup>32</sup> 003<sup>4</sup>



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- ff) Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
  - gg) Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
  - hh) Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- ii) Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- jj) Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- **kk**) Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- II) Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- mm) Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- nn) Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- oo) Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- pp) Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- qq) Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- rr) Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- ss)Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
- tt) Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
- uu) Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução
   Orçamentária do Município, como:
- vv) Relatórios do Plano Plurianual PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA.
- ww) Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- xx) Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- yy) Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



304,

<sup>33</sup>0035



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- zz) Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
  - aaa) Permitir consultar informações com filtro por Período;
  - bbb) Consulta das informações das Audiências Públicas.
  - ccc) Consulta das Leis e Atos do Município.

### 6.11. MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

- a) Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:
- b) Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;
- c) A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;
- d) Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;
- e) Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- f) Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;
- g) A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;
- h) Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;
- i) Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.
  - j) Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
  - k) Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
  - Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- m)Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;
  - n) Deve permitir acesso ao módulo DESIF;
- o) Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;
  - p) Deve permitir acesso ao módulo DEC.
- q) O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura:
- r) O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;
- s) Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e

2

304,



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;

- t) Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;
- u) Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;
- v) Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- w) A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- x) O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;
- y) A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- z) Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- aa) Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- **bb**) Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- cc) Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.
- dd) Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento:
- ee) Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
- ff) Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

6.12. MODULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

B

30 h,



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

a) Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;

 b) Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;

c) Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;

- d) Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
- e) Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

f) Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);

g) Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;

h) Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;

i) Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;

j) Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;

 k) Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;

I) Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;

m)Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;

 n) Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;

o) Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;

 p) Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;

q) Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;

 r) Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;

s) Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;

t) Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;

 u) Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;

A

3041



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

 v) Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;

w) Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);

 x) Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;

y) Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;

z) Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;

aa) Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.

 bb) Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;

cc) Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

dd) Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

ee) Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;

ff) Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);

gg) Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;

 hh) Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;

ii) Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;

jj) Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;

kk) Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;

 Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;

mm) Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;

nn) Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;

00) Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;

A

)OP' · 30039



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- pp) Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- qq) Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- **rr**) Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
  - ss) Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo:
- tt) Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- uu) Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- vv) Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- ww) Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- xx) Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- yy) Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- zz) Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado:
- aaa) Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- **bbb**) Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- ccc) Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- ddd) Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- eee) Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- fff) Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- ggg) Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- **hhh**) Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- iii)Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor

A

1011



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

jjj) Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;

**kkk**) Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;

III)Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

- mmm) Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
  - nnn) Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- ooo) Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- ppp) Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- qqq) Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- rrr) Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
  - sss) Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
  - ttt) Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
  - uuu) Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- vvv) Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- www) Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- xxx) Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- yyy) Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor:
- zzz) Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- aaaa)Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
- **bbbb**) Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- cccc) Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- dddd) Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- eeee) Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- ffff) Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;

B

3041



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

gggg)Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;

- **hhhh**) Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- iiii) Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- jjjj) Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- **kkkk**) Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- IIII) Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- **mmmm)** Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- **nnnn**) Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- oooo)Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- **pppp**) Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
  - qqqq) Possuir relatórios gerencial de férias;
- rrrr) Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário:
- ssss) Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- tttt) Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- **uuuu**) Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
  - vvvv)Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- www) Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- xxxx)Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- yyyy)Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.
- Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.

**B** 

40



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

aaaaa) Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.

bbbbb)

Possuir log do cálculo referente às RPAs.

ccccc)

Possuir recibo pagamento referente as RPAs.

ddddd)

Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações

da RPA para serem enviadas à SEFIP.

eeeee) Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

## 6.13. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS

- a) Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- b) Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- c) Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- d) Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
  - e) Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
- f) O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- g) 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;
  - h) Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
- i) Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
- j) Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- k) Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- m)Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
  - n) Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- o) Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- p) Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- q) Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
  - r) Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em:

6.13.r.1. Contém;

6.13.r.2. Não Contém;

A

30 4,



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6.13.r.3. Começa com; 6.13.r.4. Termina com; 6.13.r.5. Igual 6.13.r.6. Diferente.

- s) Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;
  - t) Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
- u) Deter opção de favoritar todas as rotinas, de todos os menus do módulo de protocolo;
  - v) Possuir atalho das rotinas favoritadas;
- w) Possuir rotina que permita a elaboração de tipos de documentos os quais serão utilizados na abertura e tramitação de protocolo, exemplo: comprovante de residência, CNH, RG e matrícula do imóvel;
- x) Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;
  - y) Deter a edição e exclusão de tramitação;
- z) Possibilitar o download de todos os arquivos em uma única ação que esteja vinculado a tramitação;
- aa) A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
  - bb) O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;
- cc) Deter a alteração da situação do protocolo, com as seguintes opções para realizar as alterações: Cancelado, Concluído e Suspenso;
- dd) O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
  - ee) Permitir a exclusão de parecer:
    - 6.13.ee.1. Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão
    - 6.13.ee.2. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
    - 6.13.ee.3. A exclusão deve ocorrer somente enquanto o destinatário não receber o processo:
    - 6.13.ee.4. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF na íntegra dos processos;

## 6.14. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

 a) Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;

b) Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;

c) Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;

S

3041



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- d) Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- e) Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- f) Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- g) Cálculo dinâmico da a fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- h) Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
  - i) Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- j) Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- k) Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- I) A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
- m)Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- n) Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
  - o) Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- p) Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- q) Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- r) Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA:
- s) 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 ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- t) Emissão de carnês com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- u) Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- v) Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- w) Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;

R

Johi



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- x) Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
  - y) Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- z) 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.
- aa) Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- **bb**) Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- cc) 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.
  - dd) Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- ee) Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- ff) Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- gg) Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- **hh**) A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento:
- ii) Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- jj) Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- **kk**) Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- II) Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- mm) Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
  - nn) Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 00) Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
  - pp) Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- qq) Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
  - rr) Configurar valor mínimo por parcela;
- ss)Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- tt) Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência

304.



CNPJ: 76.460.526/0001-16 Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANA

com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem:

- uu) Boletim de cadastro de Imóvel, BCI detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
  - vv) Cadastro de Imóveis Rurais
- ww) Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores:
- xx) No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas:
  - yy) Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI:
- aaa) Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- bbb) Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema:
  - ccc) Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
  - ddd) Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
  - eee) Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar:
- fff) Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica:
- ggg) Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados:
  - hhh) Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- iii)O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- jjj) O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;
- kkk) O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria:
- III)O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

## MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE

- a) Conexão em diversas fontes de dados:
- b) Definições de métricas e dimensões por cubo:
- c) Possibilidade de inclusão de colunas calculadas;
- d) Agendamento das cargas dos cubos (automatizado);



CNPJ: 76.460.526/0001-16 Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praca São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e) Possibilidade de carga dos cubos a qualquer momento (manual);

f) Criação de Dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros (gauges);

g) Criação de planilhas de forma dinâmica (formatação em linhas e colunas);

h) Gerador de Relatórios;

i) Emissão de disparos/alertas automatizados;

j) Acesso totalmente web;

- k) Controle de acesso de usuários por grupo/individual;
- Vinculação de objetos gráficos à uma planilha correspondente;

m)Possibilidade de análises ABC;

## SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO CONTÁBIL E FINANCEIRO

- a) Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para recadastramento dos bens do município, incluindo auxilio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle patrimonial, configuração e preparação da base de dados do município.
- b) A prefeitura devera disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.
  - c) Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;
- d) Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar o envio de informações ao SIM-AM e a prestação de contas anual;
- e) Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM:
- f) Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM;
- g) Acompanhamento e orientação na geração de informações para os sistemas: siope, siops, siconfi.
  - h) Uma visita mensal

#### 7. OUTROS REQUISITOS

- 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.
- 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.
- 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.

## CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

46



CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8.1. 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 3.2.

## 9. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

- 9.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
- 9.2. 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.
- 9.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.
- 9.4. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado:

## 10. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria de Administração desta municipalidade.

## 11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) fornecer os objetos desta licitação na forma e especificações ajustadas;
- b) efetuar a execução dos serviços com a migração, implantação e treinamento aos servidores no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis a contar da assinatura do contrato pela CONTRATADA;
- c) oferecer treinamento e orientar o usuário para o uso corretamente dos sistemas e utilitários;
- d) prestar suporte técnico, através de telefone, internet, fax, correspondência e in-loco para solucionar dúvidas de operação e funcionalidades dos sistemas;
- e) oferecer os sistemas de acordo com as normais legais e legislação vigente, seguindo fielmente as imposições trazidas pelos Órgãos Federais e Estaduais:
- realizar as alterações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais e estaduais com introdução aos sistemas, com prazos compatíveis com a legislação;

X

30%.

47

# MUNICIPIO DE

## **MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- g) realizar quando solicitada as alterações e adaptações das situações particulares, visando melhorias nas funções originais dos sistemas, as quais serão cobradas às horas trabalhadas na sede da CONTRATANTE, para levantamento, implantação e treinamento mediante apresentação de relatório de atividades;
- h) oferecer sem ônus para a CONTRATANTE, as melhorias e novas funções introduzidas aos sistemas originais, visando apresentar sempre a última atualização do sistema;
- reparar as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos sistemas;
- j) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- k) toda e qualquer responsabilidade criminal, civil e administrativa pela prestação dos serviços objeto do presente contrato caberá única e exclusivamente a CONTRATADA;
- 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;
- m) 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.

Planalto - PR, 14 de julho de 2022.

Ederson Altino Kobs

Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão

Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração

Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal de Planalto

D



MUNICÍPIO DE PLANALTO

Fila justa por un Planato melho!

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101 E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br Praça São Francisco de Assis, 1583 85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## **DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA**

JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS TIPO TÉCNICA E PREÇO AO INVÉS DA MODALIDADE PREGÃO TIPO MENOR PREÇO PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

A escolha pela entidade desta modalidade e o tipo de licitação no presente processo licitatório está amparada na própria previsão legal, exarada na Lei Geral de Licitações (Lei nº 8666/93), por meio do artigo 45, § 4°, ao dispor o seguinte:

"Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo."

A partir do texto legal, observa-se que a própria Lei Geral de Licitações prevê que nas licitações destinadas para contratação de serviços de informática (como é o caso em discussão), seja adotado o critério de julgamento tipo técnica e preço.

8





CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Por conseguinte, conclui-se que o objeto licitado na modalidade Tomada de Preços pelo Município de Planalto - Pr é um software customizável, na qual é ajustado à necessidade e realidade desta entidade, vez que cada órgão licitante possui sua peculiaridade do que efetivamente venha a utilizar dos softwares licenciados pela empresa vencedora do certame, podendo contemplar todos os módulos ou parte deles com fim de atender a todas as exigências e cobranças exigidas pela legislação vigente e também pela Egrégia Corte de Contas, sendo justificável a aplicação desta modalidade e tipo de licitação para este determinado objeto.

Planalto - PR, 14 de julho de 2022.

Ederson Altino Kobs

Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão

Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração



1060

#### MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Secretaria Municipal da Fazenda e Captação de Recursos NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

www.esnfs.com.br

Número da Nota:

2910

Data e Hora da Emissão: 06/04/2022 09:11:19

Operador Emissor: EQUIPLANO S. L.

PRESTADOR DE SERVIÇOS CPF/CNPJ: 76030717000148 I.E.: ISENTO

I.M.: 992720

Telefone: 41 3351 5000

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. Nome/Razão: Endereço: R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL - 85905030

equipiono Município: Toledo

UF: PR

e-Mail: administracao@equiplano.com.br

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 76460526000116

I.E.:

I.M.:

Val.Servico

6.119.71

Nome/Razão: MUNICIPIO DE PLANALTO(030)

Endereço: PRACA SAO FRANCISCO DE ASSIS, 1583 - CENTRO - 85750000

UF: PR

e-Mail: notafiscal@planalto.pr.gov.br

Município: Planalto

Cód.

1.04

Discriminação

Dedução 0.00

Base Cálc. Alíq. 6.119,71 2,00

ISS 122,39

LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS NOTA FISCAL DE SERVICO ELETRONICA, PORTAL DA TRANSPARENCIA, CONTROLE DE FROTAS, CONTABILIDADE PUBLICA, LICITACAO E COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTARIO MUNICIPAL, TRAMITACAO DE PROCESSOS. REFERENTE PROCESSO PREGAO PRESENCIAL - PP 039/2017 CONTRATO 129/2017 ADTIVO III VIGENTE ATE 31/05/2022 1/2022 A QUITACAO DESSA NOTA FISCAL DEVERA SER FEITA POR DEPOSITO NO BANCO DO BRASIL AGENCIA 1622-5 CONTA CORRENTE 1974-7.

Total Serviços (R\$) 6.119,71

Total ISS (R\$) 122,39

Retenções (R\$) COFINS 0.00

ISS (0,00) 0,00

PIS 0.00 IRRE 0,00

CSLL 0.00

INSS 0.00

Total Líquido (R\$) 6.119,71

**OUTRAS INFORMAÇÕES** 

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei R nº 100/2009 A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município. Esta NFS-e substitui o RPS: 2974 emissor: 1, emitido em 06/04/2022

DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON

Autenticidade: FA43C3BC.B5D47F35.9A8CFA61.57C7B13A (verificada em 24/05/2022







#### PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

ENDEREÇO: RUA SANTO CAMPAGNOLO 1200, SALA 202, CIDADE: TOLEDO, ESTADO: PR

CNPJ: 76.030.717/0001-48

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de B.I. - Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Planalto.

**EXECUTIVO MUNICIPAL** 

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 1.100,00	R\$ 20.400,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 570,00	R\$ 6.840,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00
Módulo de Processos Digitais	12	Meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 910,00	R\$ 10.920,00
Módulo de B.I Business Intelligence	12	Meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 1,00	R\$ 1,00

LEGISLATIVO MUNICIPAL

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 100,00	R\$ 1.200.00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 1,00	R\$ 1,00

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento	1.0			
Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 1,00	R\$ 1,00

VALOR TOTAL: R\$ 151.443,00 (cento e cinquenta e um mil quatrocentos e quarenta e três reais). VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias

DATA: 12/07/2022.

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030

Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR — CEP 82510-350

Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br



- 0054



#### ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 2.1. Especificações Técnicas Obrigatórias

- a) Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
  - b) Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
  - c) Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- d) As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- **e)** O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
- f) Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
- g) Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entras e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:
  - 2.1.g.1. Data e hora da ocorrência;
  - 2.1.g.2. Login e nome do operador;
  - **2.1.g.3.** Endereço de IP;
  - 2.1.g.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
  - 2.1.g.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
  - **2.1.g.6.** Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- h) Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;
- 2.2. Acompanhamento por uma agenda on line para controle dos processos licitatórios e contratos

#### 2.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

- a) Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
- **b)** Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
- c) Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- d) Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);
  - e) Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- f) Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- **g)** A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em transito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;
- **h)** Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- i) Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;



- j) Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- k) Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- m)Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- n) Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
- O) Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- p) Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- q) Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
  - r) Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
  - s) Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
  - t) Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
  - u) Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- v) Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- **w)** Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- x) Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- y) Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- **z)** Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
  - aa) Possibilitar bloqueio de endereços;
- **bb)** Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
  - cc) Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
  - dd) Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- **ee)** Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- ff) Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
  - gg) Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- **hh)** Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- ii) Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
  - jj) Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- **kk)** Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
  - II) Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
  - mm) Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
  - nn) Possibilitar consultas de Estoque e consumo;



**00)** Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

# 2.4. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

- a) Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.
- **b)** Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- c) Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- **d)** Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
- e) Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- f) Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
  - g) Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
  - h) Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
  - i) Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- j) Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- k) Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
  - 2.4.k.1. Tabelas Cadastrais;
  - 2.4.k.2. Módulo Obras Públicas
  - 2.4.k.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
  - 2.4.k.4. Módulo Contábil;
  - 2.4.k.5. Módulo Tesouraria;
  - 2.4.k.6. Módulo Licitações;
  - 2.4.k.7. Módulo Contratos;
  - 2.4.k.8. Módulo Patrimônio;
  - 2.4.k.9. Módulo Controle Interno;
  - **2.4.k.10.** Módulo Tributário;
- A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- **m)**Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
  - n) Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
  - O) Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
  - p) Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
  - **q)** Fonte padrão;
  - r) Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- S) Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
  - **2.4.s.1.** Origem;
  - 2.4.s.2. Aplicação de Recurso;
  - 2.4.s.3. Desdobramento:
  - 2.4.s.4. Detalhamento;
  - 2.4.s.5. Nome da fonte de recurso;

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350

Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br





- t) Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- u) Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- v) Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- w) Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- x) 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.
- y) Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
  - z) Permitir o cadastro das notas explicativas;
- **aa)** Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
  - bb) Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- **cc)** 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;
- **dd)** 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;
- **ee)** O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
  - ff) Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- gg) Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- **hh)** 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 leiaute do SIM-AM;
- ii) Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- jj) Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
  - kk) Projeção da receita orçamentária (LRF Lei 101 art. 12);
  - II) Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- mm) Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- **nn)** Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- **00)** Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
  - pp) Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
  - qq) Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- **rr)** Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- ss) Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
  - tt) Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
  - uu) Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
  - vv) Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;



- ww) Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- xx) Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- yy) Exportação dos dados para Excel;
- zz) Opção de backup e restauração dos dados;
- **aaa)** Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- **bbb)** Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- **ccc)** Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- **ddd)** Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- **eee)** Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- fff) 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:
  - 2.4.fff.1. A apuração da licitação;
  - 2.4.fff.2. Homologação da licitação;
  - 2.4.fff.3. Estabelecimento do contrato;
  - 2.4.fff.4. Requisição de compra;
  - 2.4.fff.5. Requisição de empenho;
  - 2.4.fff.6. Empenho;
  - 2.4.fff.7.Liquidação;
  - **2.4.fff.8.** Previsão de pagamento;
  - 2.4.fff.9. Pagamento;
- **ggg)** Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
  - hhh) Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- iii) Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- jjj) Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- **kkk**) Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- **III)**Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
  - mmm) Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
  - nnn) Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- **000)** Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
  - ppp) Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
  - qqq) Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- **rrr)** Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
  - sss) O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
  - ttt) Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
  - uuu) Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
  - vvv) Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consócios;
  - www) Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;



**XXX)** Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;

yyy) Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;

zzz) Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

**aaaa)**Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;

**bbbb)** Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

**cccc)** Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;

**dddd)** Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.

**eeee)** Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

ffff) Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

**gggg)**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;

**hhhh)** Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;

iiii) Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;

jjjj) Cadastro de histórico padrão para o empenho;

**kkk**) Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

**IIII)** Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;

mmmm) Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

**nnnn**) Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

**0000)**Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;

**pppp)** Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;

**qqqq**) Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;

rrrr) Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;

ssss) Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

tttt) 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;

**uuuu)** Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

**VVVV**)Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

wwww) Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

xxxx)Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;

yyyy)Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;

ZZZZ) Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;

**aaaaa)** Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);

**bbbbb)** Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;



cccc) Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão

**dddd)** Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;

**eeeee)** Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

fffff) Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

ggggg) Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

hhhhh) Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

2.4.hhhhh.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

**2.4.hhhhh.2.** Vinculação contábil por fonte de recurso;

**2.4.hhhhh.3.** Anexo do extrato bancário;

**2.4.hhhhh.4.** Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

iiii) Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

jjjjj) Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;

**kkkk**) Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

IIIII) Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

**mmmmm)** Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

nnnn) Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

**00000)** Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

**ppppp)** Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

qqqq) Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;

rrrrr) Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:

**2.4.rrrr.1.** Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

**2.4.rrrr.2.** Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

**2.4.rrrr.3.** Demonstrativo das contas do realizável;

sssss) Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos

ttttt) Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

**uuuuu)** Demonstrativo das contas de consignação;

vvvvv) Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

**2.4.vvvvv.1.** Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;

2.4.vvvv.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

2.4.vvvv.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

**2.4.vvvvv.5.** Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

**2.4.vvvv.6.** Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

wwww) Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350

Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br





- **2.4.wwww.1.** Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
- 2.4.wwww.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
- 2.4.wwww.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
- 2.4.wwww.4. Relatório de transferências financeiras;

xxxxx) Restos a pagar:

- **2.4.xxxxx.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
- **2.4.xxxx.2.** Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
- **2.4.xxxxx.3.** Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- yyyyy) Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- **aaaaaa)** Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- **bbbbb)** Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- **ccccc)** Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- **ddddd)** O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
  - eeeeee) O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

ffffff)Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

- **2.4.ffffff.1.** Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- **2.4.ffffff.2.** Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- **2.4.ffffff.3.** Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- **2.4.ffffff.4.** Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- **2.4.ffffff.5.** Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- **2.4.ffffff.6.** Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- **2.4.ffffff.7.** Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- **2.4.ffffff.8.** Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;





**2.4.ffffff.9.** Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.

#### gggggg)

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

- **2.4.gggggg.1.** Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
- **2.4.gggggg.2.** Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
- **2.4.gggggg.3.** Listagem dos instrumentos de transferência;
- **2.4.gggggg.4.** Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
- **2.4.gggggg.5.** Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
- 2.4.gggggg.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
- **2.4.gggggg.7.** Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
- 2.4.gggggg.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

#### hhhhhh)

Integração entre os módulos:

- **2.4.hhhhhh.1.** Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, 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;
- 2.4.hhhhhh.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
- **2.4.hhhhhh.3.** 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 e provisões (13º salário, férias, etc.);
- **2.4.hhhhhh.4.** Relatórios prévios de conferência;
- **2.4.hhhhhh.5.** Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
- **2.4.hhhhhh.6.** Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

## iiiii) Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

- **2.4.iiiii.1.** Secretaria de Receita Previdenciária;
- **2.4.iiiii.2.** Receita Federal;
- **2.4.iiiii.3.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- **2.4.iiiii.4.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
- **2.4.iiiii.5.** Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA:

Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

- **2.4.iiiii.6.** Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);
- **2.4.iiiii.7.** Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 2.4.iiiii.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 2.4.iiiii.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no
- balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
- **2.4.iiiii.10.** Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;



2.4.iiiiii.11. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

jjjjj)Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

#### 2.5. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- a) Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.
- b) Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
  - c) Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
  - d) Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- e) Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
  - f) Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- g) Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- h) Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
- i) Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
  - j) Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:
  - k) Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
  - 1) Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
  - m)Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
  - n) Controle de abastecimento:
    - 2.5.n.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município:
    - 2.5.n.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
    - 2.5.n.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
    - 2.5.n.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
    - 2.5.n.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 0) Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;
  - p) Controles de utilização de veículo por:
    - 2.5.p.1. Motorista;
    - **2.5.p.2.** Destino:
    - **2.5.p.3.** Período;
    - **2.5.p.4.** Controle de hodômetro/horímetro;
    - 2.5.p.5. Cadastro de infrações/multas;
    - **2.5.p.6.** Ocorrências diversas;
    - **2.5.p.7.** Agendamento prévio:
- q) Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
  - r) Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
  - s) Controle das datas de recapagem dos pneus;

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 8590 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350 Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br





#### t) Rastreamento da frota:

- 2.5.t.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 2.5.t.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
- **2.5.t.3.** Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
- u) Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- v) Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;

#### w) Relatórios:

- **2.5.w.1.** Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
- **2.5.w.2.** Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
- **2.5.w.3.** Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
- 2.5.w.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- x) Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
- y) Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferencia e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
  - z) Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
  - aa) Sistema deve rodar em ambiente Web internet e intranet;

#### 2.6. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

- a) Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
  - b) Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
  - c) Permitir anexar imagem ao bem;
  - d) Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:
  - e) Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- f) Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
  - g) Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
  - h) Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- i) Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- j) Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- **k)** Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
  - m)Possuir cadastro de bens em lote;



- n) Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
  - Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
  - Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
  - q) Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
  - r) Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
  - s) Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
  - t) Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
  - u) Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- v) Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- **w)** Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- x) Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- y) Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- Z) Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- **aa)** Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- **bb)** Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
  - cc) Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- **dd)** Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
  - ee) Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- ff) Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
  - gg) Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
  - hh) Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- ii) Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
  - jj) Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- **kk)** Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- II) Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- mm) Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- nn) Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
  - oo) Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- **pp)** Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- qq) Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350 Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br



- rr) Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- ss) Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- **tt)** Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- **uu)** Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- **vv)** Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- **ww)** Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- **XX)** Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- yy) Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- **ZZ)** Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
  - aaa) Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
  - bbb) Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- **ccc)** Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
  - ddd) Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
  - eee) Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
  - fff) Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
  - ggg) Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
  - hhh) Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
  - iii) Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

#### 2.7. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- a) Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.
- b) Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
  - c) Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- d) Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
- e) Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.
- f) 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. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
- g) Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- h) Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;



- i) Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;
  - j) Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- **k)** Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- l) Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;
- m) Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- **n)** O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
- o) Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;
- **p)** Possibilidade de gerenciar e 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;
- q) Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- r) 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;
- S) Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
- t) Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- **u)** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- v) 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;
- **w)** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- **x)** Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
- y) Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
- **z)** Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
  - aa) Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- **bb)** Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";
  - cc) Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
  - dd) Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- **ee)** Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por



lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;

- ff) Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- **gg)** Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
  - hh) Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- ii) Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- **jj)** Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- **kk)** Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- II) Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte IRRF)
- **mm)** Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- **nn)** Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- **oo)** Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- **pp)** Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por email para fornecedor e solicitantes;
- $\mathbf{q}\mathbf{q}$ ) Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
  - Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
  - ss) Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- **tt)** Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- **uu)** Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 Licitações e 06 Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

## 2.8. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

- a) Requisitos técnicos:
  - **2.8.a.1.** Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:
  - 2.8.a.2. Proteções relacionadas a ambientes perigosos;
  - **2.8.a.3.** Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
  - **2.8.a.4.** Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
  - **2.8.a.5.** Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350

Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br





- 2.8.a.6. Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;
- 2.8.a.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- **2.8.a.8.** Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 2.8.a.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;
- 2.8.a.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 2.8.a.11.O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 2.8.a.12. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 2.8.a.13.Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio
- 2.8.a.14. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 2.8.a.15. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 2.8.a.16. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;
- 2.8.a.17. 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);

#### b) Funções:

- 2.8.b.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
- 2.8.b.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
- 2.8.b.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
- 2.8.b.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento:
- 2.8.b.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
- 2.8.b.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
- 2.8.b.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
- 2.8.b.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 2.8.b.9. 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.
- 2.8.b.10. Relatório para apurar o 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); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
- As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- c) Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
  - 2.8.c.1. A logo que será impressa na nota;
  - 2.8.c.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
  - 2.8.c.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350 Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br





- **2.8.c.4.** O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- **2.8.c.5.** Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- d) 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;
- e) Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- f) O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
  - g) Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- h) Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- i) Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- j) 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;
- k) Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- l) 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.
- **m)**Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.
- n) Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
  - p) Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- q) 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;
  - r) Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- s) Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- t) A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:
- u) 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;
- v) Empresas de fora do Município os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- w) 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 módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- **x)** As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- y) O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- z) 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;



- **aa)** Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- **bb)** Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
  - cc) No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- **dd)** 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;
- **ee)** 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;
- ff) O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.
- **gg)** N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- **hh)** O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.
- ii) Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.
  - jj) Integração com sistema dos contribuintes.
    - **2.8.jj.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).;
    - **2.8.jj.2.** O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.
    - **2.8.jj.3.** 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).;
    - **2.8.jj.4.** 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, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;
    - **2.8.jj.5.** Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

## 2.9. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

- a) Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
  - 2.9.a.1. Nome da Obra/Intervenção;
  - 2.9.a.2. Data base:
  - 2.9.a.3. Data de início da obra/intervenção;
  - 2.9.a.4. Prazo de execução;
  - 2.9.a.5. Valor da obra/intervenção;
  - 2.9.a.6. Número e Ano da obra/intervenção;
  - 2.9.a.7. Tipo de intervenção;
  - **2.9.a.8.** Tipo de Obra;
  - 2.9.a.9. Classificação do tipo de intervenção;
  - 2.9.a.10. Classificação do tipo de obra;
  - 2.9.a.11. Unidade de medida;
  - 2.9.a.12. Regime de execução;
  - 2.9.a.13. Dimensão;
- b) Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;



- c) Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- d) Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- e) Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- f) Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- g) Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- h) Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- i) Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- j) Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
  - k) Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
  - 1) Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
  - m)Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
  - n) Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
  - o) Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
  - p) Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- **q)** Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
  - r) Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

## 2.10. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- a) Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- **b)** Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
  - c) Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- d) Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- e) Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais LIBRAS.
  - f) Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
  - g) Possuir relação das consultas mais acessadas.
  - h) Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
  - Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- **j)** Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
  - k) Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
  - Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- m)Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
  - n) Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
  - o) Informações Gerais do Município, como:
  - p) Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
  - q) Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
  - r) Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
  - s) Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350 Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br



- t) Consulta do quadro de cargos;
- u) Consulta do quadro funcional;
- v) Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- w) Relação de salários por função de forma detalhada
- x) Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- y) Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- **z)** 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;
  - aa) Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- **bb)** Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- **cc)** Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
  - dd) Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
  - ee) Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- **ff)** Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
  - gg) Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
  - hh) Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
  - ii) Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- **jj)** Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
  - kk) Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- **mm)** Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- **nn)** Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- **00)** Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
  - pp) Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
  - qq) Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- **rr)** Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- ss) Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
- **tt)** Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
  - uu) Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
- **vv)** Relatórios do Plano Plurianual PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA.
  - ww) Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
  - xx) Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- **yy)** Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- **ZZ)** Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
  - aaa) Permitir consultar informações com filtro por Período;



- bbb) Consulta das informações das Audiências Públicas.
- ccc) Consulta das Leis e Atos do Município.

# 2.11. MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

- a) Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:
- b) Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;
- c) A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;
- d) Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura:
- e) Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- f) Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este:
- g) A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;
  - h) Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;
- i) Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.
  - Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
  - k) Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
  - 1) Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
  - m) Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;
  - n) Deve permitir acesso ao módulo DESIF;
  - 0) Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;
  - p) Deve permitir acesso ao módulo DEC.
- q) O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;
- r) O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus
- s) Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da
  - t) Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;
- u) Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de
- v) Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- w) A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- x) O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados



nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;

- y) A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- **z)** Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
  - aa) Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- **bb)** Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- **cc)** Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.
- **dd)** Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
- **ee)** Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
  - ff) Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

## 2.12. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

- a) Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;
  - b) Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
  - c) Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- d) Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
  - e) Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- f) Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- **g)** Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;
- h) Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
  - Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
  - j) Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- **k)** Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
  - 1) Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
  - m)Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
  - n) Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- O) Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- **p)** Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
  - q) Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- r) Possuir o cadastro do adicional tempo de servi
  ço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- s) Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- t) Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;



- u) Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- v) Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- **w)** Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
  - x) Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
  - y) Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- Z) Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- **aa)** Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- **bb)** Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- **cc)** Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- **dd)** Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
  - ee) Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- **ff)** Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- **gg)** Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- **hh)** Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- ii) Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- **jj)** Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- **kk)** Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
  - II) Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- mm) Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- **nn)** Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
  - Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
  - pp) Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
  - qq) Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- **rr)** Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
  - ss) Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
  - tt) Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- **uu)** Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- **vv)** Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- **ww)** Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;



- **XX)** Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
  - yy) Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- **ZZ)** Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- **aaa)** Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
  - bbb) Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- **ccc)** Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- **ddd)** Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
  - eee) Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- fff) Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- **ggg)** Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- **hhh)** Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- iii)Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
- **jjj)** Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- **kkk)** Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
  - III)Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- **mmm)** Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
  - nnn) Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
  - 000) Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- **ppp)** Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- **qqq**) Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- **rrr)** Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
  - sss) Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
  - ttt) Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
  - uuu) Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- **vvv)** Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
  - www) Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- **XXX)** Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
  - yyy) Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
  - zzz) Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- **aaaa)**Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
  - **bbbb**) Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
  - cccc) Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
  - dddd) Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;



**eeee)** Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;

ffff) Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;

**gggg)**Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;

**hhhh)** Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;

iiii) Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;

jjjj) Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;

**kkk**) Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;

**IIII)** Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);

mmmm) Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;

**nnnn)** Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;

**0000)**Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;

**pppp)** Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;

**qqqq**) Possuir relatórios gerencial de férias;

rrrr) Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;

ssss) Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;

tttt) Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;

**uuuu)** Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;

vvvv)Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

**www)** Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;

**XXXX)**Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;

yyyy)Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.

**ZZZZ)** Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.

aaaaa) Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.

**bbbbb**) Possuir log do cálculo referente às RPAs.

**ccccc)** Possuir recibo pagamento referente as RPAs.

**ddddd)** Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.

eeeee) Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

## 2.13. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS

- a) Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- b) Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- c) Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- d) Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350 Fone: 41 3351-5000

1 OHE: 41 3331-3000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br





- e) Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
- f) O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- **g)** 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;
  - h) Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
  - i) Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
- **j)** Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- k) Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
  - Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
  - m)Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
  - n) Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- **0)** Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- p) Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
  - q) Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
  - r) Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em:
    - 2.13.r.1. Contém;
    - 2.13.r.2. Não Contém:
    - 2.13.r.3. Começa com;
    - 2.13.r.4. Termina com;
    - 2.13.r.5. Igual
    - 2.13.r.6. Diferente.
- s) Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;
  - t) Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
  - u) Deter opção de favoritar todas as rotinas, de todos os menus do módulo de protocolo;
  - v) Possuir atalho das rotinas favoritadas;
- **w)** Possuir rotina que permita a elaboração de tipos de documentos os quais serão utilizados na abertura e tramitação de protocolo, exemplo: comprovante de residência, CNH, RG e matrícula do imóvel;
- x) Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;
  - y) Deter a edição e exclusão de tramitação;
  - z) Possibilitar o download de todos os arquivos em uma única ação que esteja vinculado a tramitação;
- **aa)** A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
  - **bb)** O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;
- cc) Deter a alteração da situação do protocolo, com as seguintes opções para realizar as alterações: Cancelado, Concluído e Suspenso;
- **dd)** O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
  - ee) Permitir a exclusão de parecer:

2.13.ee.1. Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão
2.13.ee.2. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
2.13.ee.3. A exclusão deve ocorrer somente enquanto o destinatário não receber o processo;
2.13.ee.4. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF na íntegra dos

processos;



# 2.14. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

- a) Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- b) Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;
  - c) Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
  - d) Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
  - e) Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
  - f) Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
  - g) Cálculo dinâmico da a fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
  - h) Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
  - i) Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
  - j) Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- k) Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- I) A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
  - m)Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- n) Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
  - 0) Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- **p)** Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
  - q) Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- r) Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- s) 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 ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- t) Emissão de carnês com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
  - u) Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- v) Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
  - w) Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- x) Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
  - y) Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- **z)** 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.
  - aa) Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
  - bb) Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- **cc)** 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.
  - dd) Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- **ee)** Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;





- ff) Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- **gg)** Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- **hh)** A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- ii) Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- jj) Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
  - kk) Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- II) Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- **mm)** Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
  - nn) Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- **00)** Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
  - pp) Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- **qq)** Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
  - rr) Configurar valor mínimo por parcela;
  - ss) Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- tt) Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
  - uu) Boletim de cadastro de Imóvel, BCI detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
  - vv) Cadastro de Imóveis Rurais
- **ww)** Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
  - xx) No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
  - yy) Emissão de certidão de quitação de ITBI;
  - zz) Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- **aaa)** Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- **bbb)** Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
  - ccc) Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
  - ddd) Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
  - eee) Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
  - fff) Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- ggg) Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
  - hhh) Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- iii)O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- jjj) O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;



**kkk)** O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;

**III)**O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

## 2.15. MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE

- a) Conexão em diversas fontes de dados;
- b) Definições de métricas e dimensões por cubo;
- c) Possibilidade de inclusão de colunas calculadas;
- d) Agendamento das cargas dos cubos (automatizado);
- e) Possibilidade de carga dos cubos a qualquer momento (manual);
- f) Criação de Dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros (gauges);
- g) Criação de planilhas de forma dinâmica (formatação em linhas e colunas);
- h) Gerador de Relatórios;
- i) Emissão de disparos/alertas automatizados;
- j) Acesso totalmente web;
- k) Controle de acesso de usuários por grupo/individual;
- Vinculação de objetos gráficos à uma planilha correspondente;
- m)Possibilidade de análises ABC;

## 2.16. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO CONTÁBIL E FINANCEIRO

- a) Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para recadastramento dos bens do município, incluindo auxilio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para inserção dos registros no sistema de controle patrimonial, configuração e preparação da base de dados do município.
  - b) A prefeitura devera disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.
  - c) Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;
- d) Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar o envio de informações ao SIM-AM e a prestação de contas anual;
  - e) Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM;
- f) Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM;
  - g) Acompanhamento e orientação na geração de informações para os sistemas: siope, siops, siconfi.
  - h) Uma visita mensal

#### 3. OUTROS REQUISITOS

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.

## 8. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

8.1. 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 3.2.

## 9. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER



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

9.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.

9.2. 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.

7.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

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

Toledo 12/07/2022

Oustavo de Oliveira Cruz Consultor de Negócios

76.030.717/0001-48

**EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.** 

Rua Santo Campagnolo, 1200 Loja 202 - V. Industrial

CEP 85.905-030 - TOLEDO - PR

Matriz: Rua Santo Campagnolo, 1200, sala 202 - Toledo /PR - CEP 85905-030 Filial: Rua Ernesto Piazzetta, 194 - Curitiba/ PR - CEP 82510-350 Fone: 41 3351-5000

comercial@equiplano.com.br - www.equiplano.com.br



Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

# Solicitação de novo orçamento

Gustavo de Oliveira Cruz <gustavo.cruz@equiplano.com.br>
Para: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>, Comercial <comercial@equiplano.com.br>

12 de julho de 2022 14:40

Boa tarde.

Segue anexo nossa proposta.

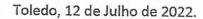
Atenciosamente



[Texto das mensagens anteriores oculto]

四

PM Planalto\_Complenta\_Licitacao.pdf 460K





## Orçamento

À Prefeitura Municipal de Planalto – Paraná

EMPRESA: TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA.

ENDEREÇO: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1346 SALA 15 GAL.PEDRINI

CNPJ: 97.373.088/0001-29

CIDADE: TOLEDO

ESTADO: PR

Vimos através desta apresentar orçamento para licenciamento de uso dos sistemas para:

#### **EXECUTIVO MUNICIPAL:**

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Módulo de Processos Digitais	12	Meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Módulo de B.I Business Intelligence	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		R\$ 30.000,00

#### LEGISLATIVO MUNICIPAL:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		R\$ 10.000,00





FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		R\$ 10.000,00

Valor total R\$ 347.600,00 (Trezentos e quarenta e sete mil e seiscentos reais).

O presente orçamento é válido pelo período de sessenta (60) dias, pelo que nos declaramos obrigados em todos os seus termos, condições e valores, durante este período.

Estamos a sua disposição e aguardamos seu contato.

Atenciosamente

Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda.

Cezar Luiz Longhi Rg.: 2.065.681-6

> TURBO INFORMÁTICA CONSULIORIA E SISTEMAS LIDA - ME RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1546 Solo 15 - Centro CEP, 85.900-970 - TOLEDO - PR



Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

# Orçamento Turbo Informática

Lisa < lisa@turboinformatica.com.br> Para: cezarplanalto@gmail.com

12 de julho de 2022 16:46

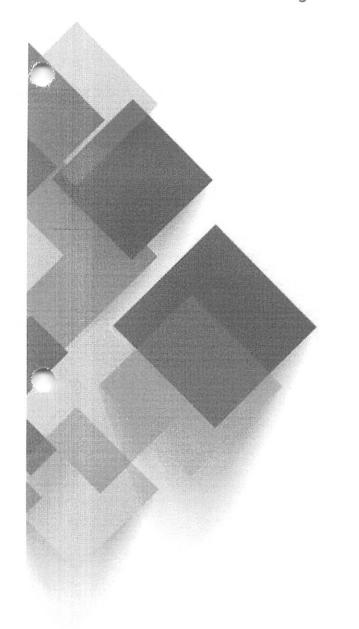
Boa tarde, conforme solicitado segue em anexo orçamento. Qualquer dúvida estou a disposição.

Lisa Morgenstern Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda. Rua Barão do Rio Branco, 1346 sala 15 - Galeria Pedrini Cep: 85900-005

Tel: 45 - 3277 -3656

Orcamento Planalto Turbo.pdf 934K

# Proposta Comercial <u>Sistemas para Gestão Pública</u> GOVERNANÇABRASIL







Cascavel, 14 de julho de 2022.

À

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR.

#### Prezados Srs.

A GOVBR é pioneira e referência em soluções de tecnologia para a modernização da gestão pública no Brasil, contribuindo para que as cidades se tornem mais transparentes, prósperas e eficientes.

Ser referência em relacionamento, inovação e suporte à gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 50 anos com objetivo de deixar cada órgão público mais competitivo e caminhando na mesma direção das práticas internacionais de governança.

Nossa solução organiza e define processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão. Tudo isso aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, atendimento, implementam a própria solução, aperfeiçoam e revisam processos e indicadores.

A GOVBR quer contribuir para que a sua Entidade se prepare e atenda as exigências do eSocial fornecendo uma solução completa, com serviços, softwares e infraestrutura necessária.

Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

#### Cordialmente,



#### Elisson Adriano Zeilmann

Diretoria Regional de Mercado PR/MS/MG elisson.zeilmann@govbr.com.br

www.govbr.com.br | (45) 3036 2000 - (45) 98802-5107



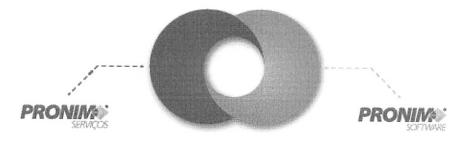
"Contribuíndo para um Brasil melhor com serviços e tecnologias para a gestão pública"

Endereço: Rua Rio de Janeiro, nº. 1887, salas 303 a 307 - Centro - CEP: 85.811-330 - Cascavel - Pr. Tel: (45) 3036-2000 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: elisson.zeilmann@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



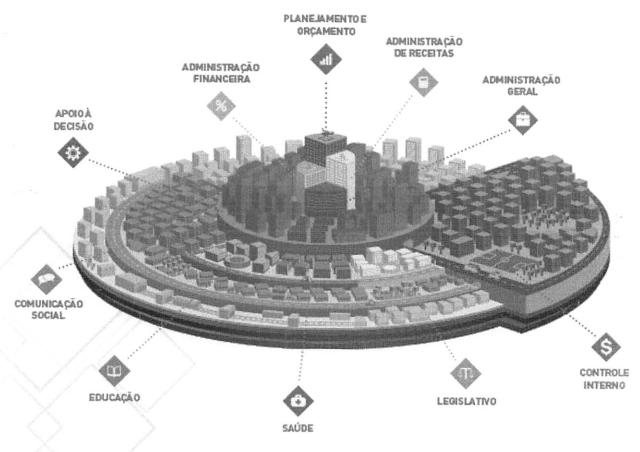
#### 1. Institucional

A GOVBR é uma empresa líder de mercado, com mais de 50 anos de experiência, reconhecida nacionalmente por ser plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à modernização da gestão pública. Seu portfólio é composto por duas frentes distintas e complementares que atendem às funções e subfunções de governo. A abordagem da nossa Solução sustenta-se nos dois pilares fundamentais que dão condições para uma gestão de sucesso: processos, pessoas e tecnologia. Isso se traduz nas linhas da nossa solução: PRONIM® Software e PRONIM® Serviços, que abrange: consultorias e assessorias técnicas, treinamentos, suporte, customização e infraestrutura tecnológica.



#### Cidade PRONIM®

Ao contar com nossa parceria, os clientes ganham em competitividade e produtividade, pois oferecemos um portfólio completo de soluções. Começando pela sua base de sustentação, composta por nossas linhas, a Cidade GOVBR apresenta a abrangência de nossas soluções, a relação entre elas e como todas as áreas de atuação são conectadas entre si.



Endereço: Rua Rio de Janeiro, nº. 1887, salas 303 a 307 – Centro – CEP: 85.811-330 – Cascavel - Pr. Tel: (45) 3036-2000 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: elisson.zeilmann@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



#### PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de B.I. - Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Planalto.

EXECUTIVO MUNICIPAL	Γ			
Descrição	Otd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado		Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução			1.0 07 0,00	1,5 0.0 10,00
Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e	1			
Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 700,00	
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras		Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 1.250,00	
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 630,00	
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 1.200,00	
Módulo de Portal do Contribuinte	12	Meses	R\$ 900,00	
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
Módulo de Processos Digitais	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 1.450,00	
Módulo de B.I Business Intelligence	12	Meses		
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$ 4.500,00	
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 45.000,00	
			Total	R\$ 259.200,00
LEGISLATIVO MUNICIPAL				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução				
Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e	l			
Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
Módulo de Portal da Transparência		Meses	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 1.540,00	R\$ 18.480,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
			Total	R\$ 84.280,00
FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução				
Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e				
Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Módulo de Controle Patrimonial		Meses	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
Módulo de Licitação e Compras		Meses	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção		Meses	R\$ 730,00	
Módulo de Portal da Transparência	_	Meses	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento		Meses	R\$ 1.540,00	R\$ 18.480,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
			Total	R\$ 84.280,00
	لـــــــا		Total Global	R\$ 427.760,00

Endereço: Rua Rio de Janeiro, nº. 1887, salas 303 a 307 – Centro – CEP: 85.811-330 – Cascavel - Pr. Tel: (45) 3036-2000 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: elisson.zeilmann@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



# VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

#### Outras Despesas

No caso de necessidade de deslocamento de Consultores da GOVBR para prestação dos serviços até a sede da Entidade, exceto no caso de serviços de acompanhamento técnico permanente, a mesma deverá arcar com os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação. Quando o deslocamento for através de transporte aéreo, a passagem deverá ser disponibilizada através de PTA. No caso de deslocamento com veículo será cobrado a à razão de 1/3 do valor do litro de gasolina, multiplicado pelo nº de km rodados. Todas as despesas correrão por conta do cliente e poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pelo mesmo. Caso opte por reembolsar a GOVBR a partir de emissão de fatura, os valores serão acrescidos de 15% de taxa de administração.

#### 2. Forma de Pagamento

Pagamento conforme descrito em contrato.

#### 3. Validade da Proposta

Está proposta é válida por 10 dias a contar da data de sua emissão

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO - PR.

ELISSON ADRIANO ZEILMANN (45) 5802-5107 elisson zeilmann@govbr.com.br





Diretoria Regional de Mercado PR/MS/MG <u>elisson.zeilmann@govbr.com.br</u>

<u>www.govbr.com.br</u> | (45) 3036 2000 – (45) 98802-5107



"Contribuindo para um Brasil melhor com serviços e tecnologias para a gestão pública"



Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>

# Cotação Sistemas de Gestão Pública

1 mensagem

Elisson Zeilmann <elisson.zeilmann@gmail.com> Para: cezarplanalto@gmail.com

14 de julho de 2022 08:41

Segue cotação conforme solicitada

Propostas 1 PLANALTO - Julho 2022.pdf 450K



Secretaria Municipal da Fazenda e Captação de Recursos NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

www.esnfs.com.br

Número da Nota:

3427

Data e Hora da Emissão 05/07/2022 11:40:58

Operador Emissor: EQUIPLANO S. L.



CPF/CNPJ:

76030717000148

I.E.: ISENTO

I.M.: 992720

Telefone: 41 3351 5000

Nome/Razão:

**EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.** 

Endereço: R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL - 85905030

Base Cálc. Alíq.

12.620,58 2,00

ISS

252,41

equiplano Município:

Toledo

UF: PR

e-Mail: administracao@equiplano.com.br

#### **TOMADOR DE SERVIÇOS**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 78113834000109

Discriminação

I.E.:

I.M.:

Nome/Razão: MUNICIPIO DE PRANCHITA(047)

Val.Serviço

12.620,58

Município: Pranchita

Endereço: R SIMAO FAQUINELLO, 364 - CENTRO - 85730000

UF: PR

e-Mail: nfe@pranchita.pr.gov.br

Dedução

0,00

Cód.

LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS NOTA FISCAL DE SERVICOS ELETRONICA, PORTAL DA TRANSPARENCIA, INTEGRACAO COM REDESIM,
CONTROLE DE FROTA, CONTROLE INTERNO, CONTABILIDADE PUBLICA EMISSAO
DE ALVARA E HABITE-SE, LICITACAO E COMPRAS, RECURSOS HUMANOS,
TRIBUTARIO MUNICIPAL. REFERENTE PROCESSO PREGAO PRESENCIAL - PP 34/2019 CONTRATO 139/2019 ADITIVO III VIGENTE ATE 11/08/2022 REFERENTE 7/2022 PARCELAS MENSAIS A QUITACAO DESSA NOTA FISCAL DEVERA SER FEITA POR DEPOSITO NO BANCO DO BRASIL AGENCIA 1622-5

CONTA CORRENTE 1974-7.

1	Total Serviços (R\$)	12.620,58					
٠	Total ISS (R\$)	252,41					
1	Retenções (R\$)	COFINS	ISS (0,00)	PIS	IRRF	CSLL	INSS
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Líquido (R\$)	12.620,58					

#### **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei R nº 100/2009 A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município. Esta NFS-e substitui o RPS: 3497 emissor: 1, emitido em 05/07/2022

#### **DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS**

PROCON

Autenticidade: B295F543.1514F23C.C6566E8E.D06C99CB (verificada em 13/07/2022 às 16:34:45)







Secretaria Municipal da Fazenda e Captação de Recursos NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

www.esnfs.com.br

Número da Nota: 3413

Data e Hora da Emissão: 05/07/2022 08:54:17

Operador Emissor: EQUIPLANO S I



CPF/CNP.I:

76030717000148

I.E.: ISENTO

I.M.: 992720

Nome/Razão:

**EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.** 

Endereço: R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL - 85905030

Telefone: 41 3351 5000

equiplano Município:

UF: PR

e-Mail: administracao@equiplano.com.br

#### **TOMADOR DE SERVIÇOS**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 76205673000140

IM:

Val.Serviço

14.927,58

Nome/Razão: MUNICIPIO DE REALEZA(049)

Endereço: BARAO DO RIO BRANCO, 3507 - CENTRO - 85770000

Município:

UF: PR

e-Mail: compras@realeza.pr.gov.br

Cód.

Discriminação

Dedução

0,00

Base Cálc. Alíq. 14.927,58 2,00

ISS 298,55

1.04

LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS CONTABILIDADE PUBLICA, TRIBUTARIO MUNICIPAL, LICITACAO E COMPRAS, CONTROLE INTERNO, NOTA FISCAL DE SERVICO ELETRONICA, TRAMITACAO DE PROCESSOS, BUSSINES INTELIGENCE (BXB), CONTROLE DE FROTA, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DA TRANSPARENCIA. REFERENTE PROCESSO CONCORRENCIA - CON 03/2018
CONTRATO 128/2018 ADITIVO V VIGENTE ATE 20/10/2022 REFERENTE AO
MES 6/2022 A QUITACAO DESSA NOTA FISCAL DEVERA SER FEITA POR DEPOSITO NO BANCO DO BRASIL AGENCIA 1622-5 CONTA CORRENTE 1974-7.

L	Total Serviços (R\$)	14.927,58					
	Total ISS (R\$)	298,55					
	Retenções (R\$)	COFINS	ISS (0,00)	PIS	IRRF	CSLL	INSS
L		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L	Total Líquido (R\$)	14.927,58					

#### **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei R nº 100/2009 A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município. Esta NFS-e substitui o RPS: 3483 emissor: 1, emitido em 05/07/2022

#### DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON

Autenticidade: 1EEA35E0.4352D978.4E3DAFF6.68C8E8A1 (verificada em 13/07/2022 às 16:35:45)







Secretaria Municipal da Fazenda e Captação de Recursos NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

www.esnfs.com.br

Número da Nota: 3401

Data e Hora da Emissão: 04/07/2022 14:27:57

Operador Emissor: EQUIPLANO S. L



CPF/CNP.I:

76030717000148

I.E.: ISENTO

I.M.: 992720

Telefone: 41 3351 5000

Nome/Razão: Endereço:

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL - 85905030

equiplano Município:

UF: PR

e-Mail: administracao@equiplano.com.br

#### **TOMADOR DE SERVIÇOS**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 76205640000108

I.E.:

IM:

Val.Serviço

29.253,67

Nome/Razão: MUNICIPIO DE DOIS VIZINHOS(068)

Endereço: AV RIO GRANDE DO SUL, 130 - CENTRO - 85660000

Município: Dois Vizinhos

UF: PR

e-Mail: CONTABIL@DOISVIZINHOS.PR.GOV.BR

0,00

Cód. Discriminação

1.04

Dedução Base Cálc. Alíq.

29.253,67 2,00

ISS 585,07

LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS VINCULADO, AMBIENTE EM NUVEM E SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO RECURSOS HUMANOS, TRIBUTARIO, CONTABIL E FINANCEIRO, COM HORAS TECNICAS. SISTEMAS R\$ 26.297,00 HORAS TECNICAS (42:35) HORAS R\$ 4.258,34 REFERENTE LICITACAO TOMADA DE PRECO - TP 11/2021 CONTRATO 100/2021 VIGENTE ATE 08/07/2023 REFERENTE 7/2022 PARCELAS MENSAIS A QUITACAO DESSA NOTA FISCAL DEVERA SER FEITA POR DEPOSITO NO BANCO DO BRASIL AGENCIA 1622-5 CONTA CORRENTE 1974-7.

Total Serviços (R\$) 29.253,67 Total ISS (R\$) 585,07 Retenções (R\$) COFINS ISS (0,00) PIS IRRF (1,50%) CSLL INSS 0,00 0,00 0,00 438,81 0,00 0,00 Total Líquido (R\$) 28.814,86

**OUTRAS INFORMAÇÕES** 

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei R nº 100/2009 A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município. Esta NFS-e substitui o RPS: 3471 emissor: 1, emitido em 04/07/2022

#### DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON

Autenticidade: 6D19DC47.FDB4037D.0E3E0423.B431CC94 (verificada em 13/07/2022 às 16:33:28)







Secretaria Municipal da Fazenda e Captação de Recursos NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

www.esnfs.com.br

Número da Nota:

3438

Data e Hora da Emissão: 05/07/2022 11:40:58

Operador Emissor: EQUIPLANO S. L



CPF/CNP.I:

76030717000148

I.E.: ISENTO

I.M.: 992720

Nome/Razão:

**EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.** 

Telefone: 41 3351 5000

equiplano Município:

Endereço: R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL - 85905030

UF: PR

e-Mail: administracao@equiplano.com.br

#### **TOMADOR DE SERVIÇOS**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 95587648000112

I.E.:

I.M.:

Val.Servico

18.873,76

Nome/Razão: MUNICIPIO DE NOVA LARANJEIRAS(076) Endereço: R RIO GRANDE DO SUL, S/N - CENTRO - 85330000

Base Cálc. Alíq. 18.873,76 2,00

ISS

377,48

Município: Nova Laranjeiras

UF: PR

e-Mail: nf.pmnl@cnett.com.br

Dedução

0,00

Cód. 1.04 Discriminação

LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS CONTABILIDADE PUBLICA, LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS CONTABILIDADE PUBLICA,
TRIBUTARIO MUNICIPAL, LICITACAO E COMPRAS CONTROLE INTERNO, NOTA
FISCAL DE SERVCOS ELETRONICA, CONTROLE DE FROTAS, RECURSOS
HUMANOS, PORTAL DA TRANSPARENCIA, SISTEMA DE EMISSAO DE ALVARA E
HABITE-SE. REFERENTE TOMADA DE PRECO - TP 11/2017 CONTRATO 8/2018
ADITIVO VIII VIGENCIA ATE 01/04/2023 7/2022 A QUITACAO DESSA
NOTA FISCAL DEVERA SER FEITA POR DEPOSITO NO BANCO DO BRASIL

AGENCIA 1622-5 CONTA CORRENTE 1974-7.

	Total Serviços (R\$)	18.873,76					
-	Total ISS (R\$)	377,48					
,	Retenções (R\$)	COFINS	ISS (0,00)	PIS	IRRF	CSLL	INSS
1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L	Total Líquido (R\$)	18.873,76					

#### **OUTRAS INFORMAÇÕES**

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei R nº 100/2009 A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município. Esta NFS-e substitui o RPS: 3508 emissor: 1, emitido em 05/07/2022

#### DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS

PROCON

Autenticidade: 78248335.74FDCF19.32B75512.F28FE4EE (verificada em 13/07/2022 às 16:37:42)







# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

#### CONTRATO N.º 100/2021

O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 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 Luis Carlos Turatto, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e de outro lado como CONTRATADA, a EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.030.717/0001-48, com endereço a rua Santo Campagnolo, n.º 1200, Sala 202, Bairro Vila Industrial, na cidade de Toledo, Estado do Paraná, neste ato representada pelo procurador Sr. João Luiz de Macedo Junior, brasileiro, CPF n.º 857.230.619-68, residente na rua Jovino do Rosário, n.º 1790, apto. 802, torre 02, na cidade de Curitiba - PR, 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 SEGUINTES SISTEMAS: MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR; MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS; MÓDULO DE CONTROLE INTERNO; MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL; MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÃO; MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS; MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO; MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA; MÓDULO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO; MÓDULO DE ALVARÁ E HABITE-SE; MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS; MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O REDE SIM; MÓDULO DO PORTAL DO CONTRIBUINTE; MÓDULO DE SERVIÇO AO CIDADÃO 156; SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM; CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO MÓDULO RECURSOS HUMANOS; MÓDULO CONTÁBIL E FINANCEIRO E MÓDULO TRIBUTÁRIO; O SISTEMA DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DO DECRETO FEDERAL Nº 10540/2020.

Parágrafo Primeiro

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 011/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

O contrato deverá cumprir o Termo de Ética dos Servidores Públicos do Município de Dois Vizinhos, conforme previsto no Decreto nº 16549/2020, artígo 27, alínea "D" de acordo com os princípios e critérios de conduta nele estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e ASSISTÊNCIA TÉCNICA 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

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

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.

#### 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\$ 365.565,00 (trezentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e cinco reais), daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

Lote	Item	Código do produto/ serviço	1	Unidade de medida	Qtde.	Preço unitário	Preço total
Lote 001	1		MODULO CE CONTABILIDADE PUBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de Contas ao TCE/PR. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras		12,00	3.000,00	36.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Públicas/Intervenção e Licitações, Compras Contratos e com dados na mesma base. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos; Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos; Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes; Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização: Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado; Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos; Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados; Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro; Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens: Tabelas Cadastrais; Módulo Obras Públicas Módulo Planejamento e Orçamento; Módulo Contábil; Módulo Tesouraria; Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Patrimônio; Módulo Controle Interno; Módulo Tributário; A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados; Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM; Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08 Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR

Cadastro de órgão oficial de publicação com data

Cadastro de fonte de recursos com os seguintes

com data inicial e baixa;

inicial e baixa;

requisitos: Fonte padrão;



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;

Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento:

Detalhamento:

Nome da fonte de recurso;

Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;

Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada:

Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;

Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

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;

Permitir o cadastro das notas explicativas;

Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;

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 leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. 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 leiaute do SIM-AM;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# Dois Vizinhos

Estado do Paraná

Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.

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 leiaute 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.

Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;

Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 -

Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;

Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:

Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;

Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado; Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;

Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada:

Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:

Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice; Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados; Exportação dos dados para Excel;

Opção de backup e restauração dos dados:

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;

Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;

Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;

Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

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;

Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);

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;

Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;

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/certidões dos fornecedores;

Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restricão:

Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício; Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos:

Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática; Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consócios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso; Permitir o controle de prestação de contas conforme

pagamentos realizados aos Consórcios; Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;

Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;

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 e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;

Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

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;

Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos; Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado; Cadastro de histórico padrão para o empenho; Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário:

Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;

Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;

Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do 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:

Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;

Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;

Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho; Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);

Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;

Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão

Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;

Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205 640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções movimentação bancária; Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos; Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo: Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária; Vinculação contábil por fonte de recurso; Anexo do extrato bancário; Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária; Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança; Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco; Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados; Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência; Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado: Conciliação automatizada de todos movimentos/estornos não compensados; Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período; Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso; Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso; Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo seguintes funcionalidades: Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos: Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição: Demonstrativo das contas do realizável; Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos

Demonstrativo das contas de consignação;

Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

Cadastro de previsão de baixa da consignação com

emissão da nota de baixa;

Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros

Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;

Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;

Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;

Relatório de transferências financeiras;

Restos a pagar:

Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício

Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;

Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas; Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;

Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;

Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;

Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;

O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;

O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;

Cadastro do responsável pelo convênio federal;

Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;

Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;

Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;

Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio; Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa

será emitida no extrato; Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.

por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;

Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos:

Listagem dos instrumentos de transferência;

Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa; Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, 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:

Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação:

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 e provisões (13º salário, férias, etc.);

Relatórios prévios de conferência;

Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores:

Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

Secretaria de Receita Previdenciária;

Receita Federal:

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde:

Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função — Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimoniai;

Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);

Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC); Permitir à exportação e importação da Matriz de

saldos contábeis (MSC);

Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais; Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados; Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;				
Lote 001	2	37327	MÓDULO DE 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 patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.  Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema; Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados); Deve haver um cadastro de categoria de habilitação	MES	12,00	700,00	8.400,00
			mínima para utilização do veículo; Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar 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 atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;				
			Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.  Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de				
			contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc); Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:				
			Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento; Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo; 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;		1		



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, 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, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro:

Controles de utilização de veículo por:

Motorista;

Destino;

Período:

Controle de hodômetro/horímetro;

Cadastro de infrações/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 recapagem dos pneus;

Rastreamento da frota:

Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;

Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;

Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);

Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lancamentos necessários:

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; Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;

Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferencia e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;  Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);  Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;				
Lote 001	3	37328	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno; Cadastro de atribuições dos servidores; Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:  Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;	MES	12,00	372,00	4.464,00
			Embasamento legal; Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado; Local e Responsável pelas informações; Vinculação de atribuição; Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do				
			relatório pelo o usuário;  Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;  Permitír instaurar vários procedimentos de modo automático;  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; 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, na própria tela do procedimento instaurado				
			pelo Controle Interno; Registo do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado; Status referente ao procedimento instaurado; Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado; Relatórios gerenciais: Relação das atividades executadas;				
			Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;				
Lote 001	4	37329	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento,	MES	12,00	700,00	8.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 65.660-000 – Dois Vizinhos - PR

# F =

Município de

### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;

Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;

Permitir anexar imagem ao bem;

Permitir cadastro histórico de conservação dos bens: Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens; Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos:

Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;

Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;

Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;

Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;

Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;

Possuir cadastro de bens em lote;

Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;

Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;

Permitir dentro do módulo patrimônio incorporação dos bens integrado pela liquidação;

Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado,

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;

Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;

Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;

Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados:

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual:

Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;

Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;

Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;

Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;

Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;

Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento:

Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;

Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;

Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;

Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;

Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;

Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;

Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;

Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento; Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNP 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			Possuir rotina que registra o estado de conservação				
			dos bens em lote; Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;				
			Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;				
			Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;				-
			Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;				
			Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		*******************************		
Lote 001	5	37330	MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES Cadastro de fornecedores com quadro societário,	MES	12,00	1.000,00	12.000,00
			certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor				
			através de modelos estipulados pela entidade.				
			Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para				
			bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e				
			final. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de				
			fornecedores, com envio da documentação				44
			necessária para a abertura do cadastro na entidade.				
			Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.				
			Cadastro de produtos e serviços permitindo				
			classificação em grupos e subgrupos;				
			Cadastro de Unidade de medida relacionada a				
			unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do				
			Paraná).				
			Cadastro de comissões de licitação: permanente,				
			especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as				
			portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições			reado como como como como como como como co	
			designadas e natureza do cargo, vinculado com a				
			lei/ato que designou a mesma.				
			Emissão de solicitações de compra de material e				
			serviços com as índicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade,				
			natureza de despesa, fonte de recursos e				
			complemento da natureza - respeitando os saldos				
			orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das				
			ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação,				
			através de modelos estipulados pela entidade.				
			Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens				
			(PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e				
			odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).				
			Permitir a realização de cópia de solicitações de				
			material/serviço ou compra direta, já realizados pela				
			entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro				
			novamente de dados de processos similares. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias		-		
			aos produtos selecionados, para solicitação do	/			
			processo licitatório, seja feito o rateio das				

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536.9600 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;

Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;

Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente:

Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;

O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios; Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;

Possibilidade de gerenciar e 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;

Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e 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 licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;

Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, 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:

Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;

Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";

Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;

Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;

Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;

Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);

Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF); Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;

Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;

Controle do saldo licitado nas solicitações di compras;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

		Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde); Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.  Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);			
Lote 6 001	37331	MODULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS Requisitos técnicos: Deverá ser executado em ambiente Web; Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE; Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados; Sistema de proteção e combate contra incêndios; Sistema de proteção e combate contra incêndios; Sistema de proteção contra inundações / alagamentos; Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora; Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial; Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado; Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados; Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias; Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços; Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%; Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação; Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações; Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital; Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de	12,00	2.400,00	28.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

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);

Funções:

Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;

Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;

Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;

Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;

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.

Relatório para apurar o 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); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.

As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;

Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

A logo que será impressa na nota;

O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.

O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;

Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.

A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.

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;

Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;

O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;

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;

Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

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;

Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

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.

Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.

Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.

O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido; 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

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;

Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e:

Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;

A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado: 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 de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois 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 módulo de Nota Fiscal Eletrônica;

As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;

O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;

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;

Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;

Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.

No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

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;

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 disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

		No bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.  O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.  Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e			
		administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu. 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).; O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento,			
		consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.  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, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;  Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;			
Lote 7 001	37332	MODULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características: Nome da Obra/Intervenção; Data base: Data de início da obra/intervenção; Prazo de execução; Valor da obra/intervenção; Número e Ano da obra/intervenção; Tipo de intervenção; Tipo de Obra; Classificação do tipo de intervenção; Classificação do tipo de obra; Unidade de medida; Regime de execução; Dimensão; Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento; Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;	12,00	700,00	8.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

- Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – GEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra:				
			Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;	9			
			Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde				
			seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;				
			Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual				
			físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada:				
			Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento				
			comprobatório legal sobre a medição efetuada; Permitir para os tipos de acompanhamento de origem				
			Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;				
			Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e				1.00
			documento comprobatório legal; Permitir informar programações periódicas, com a				
			informação da data e tipo de escopo a serem realizados;				
			Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo; Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de				
			programação conforme a necessidade da entidade; Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida				
			Ação do orçamento; Possibilitar a inserção de anexos em diversos				
			formatos de arquivos; Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial				
			Permitir a impressão do termo de recebimento				
			acompanhamento igual a concluído; Permitir que o termo de recebimento possa ser				
Lote 001	8	37333	redigido conforme necessidade da entidade;  MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12,00	1.900,00	22.800,00
001			Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;				
			Atender a LEI COMPLEMENTAR N° 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI N° 12.527, DE 18 DE				
			NOVEMBRO DE 2011. Permitir as consultas:				
			Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a		27		
			liquidar e a pagar; Consulta do quadro de cargos da entidade.				
			Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.				
			Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.				

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas. Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, propostas e os respectivos Contratos vinculados. 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: Relatório de veículos relacionados a frota da entidade: Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendendo seu respectivo saldo. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos. Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orcamentárias. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64 Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná Relação de salários por função de forma detalhada. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade. Permitir consultar informações com filtro por Período; Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR

durante o seu acesso.

Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

	Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.  Possibilitar a customização da interface do sistema.  Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML  Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.  Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.  Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.  Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.  Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.	
Lote 9 373	24 MÓDULO DE RECURSOS VIDA VIDA POR PORTO DE PROFESOR	32.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário; Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário; Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão; Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo; Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência; Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão: Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença auxílio doença, licença maternidade, vencimento; Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término; Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado; Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual); Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço; Possuir OS cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição; Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário; Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração; Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas); Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08 Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR

Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);

Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;

Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;

Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de yagas;

Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;

Possibilitar o controle geral de cargos, tais como tipo de movimento do cargo, Natureza/Despesa do cargo, conta contábil do cargo, movimentação e a possibilidade de controlar os cargos de maneira simplificada (quadro ou painel de cargos);

Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;

Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;

Gerar automaticamente o complemento de saláriomínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;

Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;

Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;

Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);

Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;

Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;

Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;

Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;

Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;

Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível; Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar; Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;

Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;

Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);

Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);

Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;

Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual:

Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;

Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;

Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);

Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor

Gerar arquivos referente aos cadastros movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;

Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta,

Possibilitar o cadastro de um representante bancário; Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;

Possuir rotina para cálculo referente ao auxilio transporte com possibilidade de realizar o pagamente

PREFEITURA MUNICIPAL

76.205.640/0001-08 CNPJ



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei: Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD; Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial; Atender as exigências do e-Social referente a qualificação cadastral: Atender o e-Social conforme o calendário e layout disponibilizados; Disponibilizar no portal do servidor demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias; Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal; Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final; Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vinculo do cadastro com o servidor; Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática: Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários: Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício; Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento; Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários; Possuir 0 controle do "status" servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico; Possibilitar emitir a ficha funcional servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional; Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo; Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário; Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos:

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			Possuir relatórios gerenciais para controle do			I	
			fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);  Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;  Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;  Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;  Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;  Possuir relatórios gerencial de férias;  Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;  Possuir listagem da licença prêmio contendo os perfodos e os servidores/funcionários;  Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;  Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;	and the second s			
			Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos; Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;				
Lote 001	10	37335	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permítindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados; Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal; Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura; Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		12,00	2.300,00	27.600,00
			Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes; Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações; Cálculo dinâmico da a fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade; Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento; Permite anexar documentos e imagens ao cadastro; Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;				

PREFEITURA MUNICIPAL CNRJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro; Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte; Novos cadastros devem ser registrados com status de 'pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos; Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM: Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações mantendo o histórico das informações; Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA; 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 ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade; Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas; Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM): Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada; Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal; 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

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ\76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR

momento da utilização, sem a necessidade de



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.

Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;

Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;

Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);

Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;

A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento; Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;

Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;

Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;

Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;

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:

Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;

Referente aos parcelamentos, o sistema deve:

Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;

Configurar valor mínimo por parcela;

Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;

Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;

Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.

Cadastro de Imóveis Rurais

Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;

No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNP 176.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

	***************************************		No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;				
Lote 001	11	37336	PROTOCOLO Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis; Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;	1	12,00	840,00	10.080,00
Lote 001	11	37336	permitindo todo trâmite sem utilização de papéis; Cadastro de locais, setores e departamentos,		12,00	840,00	10.080,00
			Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI; Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte; Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema; Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial; Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF); Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio				

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo; 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, após sua abertura; 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 entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente; Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral; Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal; Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável; Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo; Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade; Impressão do Processo, com toda a tramitação; Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos; Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta; 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 a etapa atual permitir; Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio: Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas; A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL

foram

abertos

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR

Possibilitar ao requerente, para os processos que

acompanhamento, a inserção de novas ocorrências

internet,

além

pela

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento; Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento: Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir otima específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitimó a tutação simultánea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo municípilo;	1	
acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento; Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anónimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possuir agrupamento de processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
encerramento; Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rofina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anónimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualiza/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização da processos e documentos permitindo atuação simultánea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação or movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim descjar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualiza/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização doa satividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, aimán que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar; Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, aimán que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
para retorno caso o requerente asigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação: Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir rotsultar os processos no portal da transparência, conforme liberação pro parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento: Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
solicitar; Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estíver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualaizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização do processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
exibido para os interessados (requerente e responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização do processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
responsável); Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes físicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparância, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento:  Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;  Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.  Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;  Possuir agrupamento de processos por assuntos;  Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;  Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;  Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesme assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
processo, além do, cancelamento e encerramento; Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;  Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.  Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;  Possuir agrupamento de processos por assuntos;  Possuir agrupamento de processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;  Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;  Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitimo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;  Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.  Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;  Possuir agrupamento de processos por assuntos;  Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;  Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;  Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. Se o processo estíver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes físicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
existente; Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.  Se o processo estíver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.  Se o processo estíver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;  Possuir agrupamento de processos por assuntos;  Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;  Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;  Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
processo, no momento da abertura.  Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;  Possuir agrupamento de processos por assuntos;  Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;  Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;  Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
andamento; Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Possuir agrupamento de processos por assuntos; Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
suspender/concluir; Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;	- 1	
Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
somente os seus e de seu local de lotação; Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
o tempo de realização das atividades.  Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;  Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
transparência, conforme liberação por parte da entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
entidade; Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
serviços (156) fornecidos pelo município;		
LIGHT 12   37337 MODITO DE ALVARA E HARITE-SE Estal MES   12.00   725.00		
	Lote	,00 8.820,0
	001	
possível informar o número do alvará, o ano de		
emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área		
livre, rural), as datas de requisição, expedição,		
cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim		
da obra, o número protocolo, a localização, a guia		
da receita, o responsável pela obra, o nome da		
obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do		
construtor, eventuais observações, o nome do		
engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT.		

PREFEITURA MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 CEP 85,660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;

Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;

Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;

Deve possui cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;

Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo:

No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;

Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;

Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos; Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;

Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos

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;

Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS.

Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;

Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;

Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se; Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;/

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

		Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;  Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;  Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;				
Lote 001 13	37338	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS Este módulo deverá permitir à administração municipal recepcionar as declarações realizadas pelas instituições financeiras conforme orientação do Modelo Conceitual da ABRASF para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, versão 3.1 ou superior; Permite acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil; Integração com o sistema Tributário, utilizando o cadastro de empresas do município bem como a inscrição municipal das empresas para liberar acesso aos módulos bem como para lançamento de valores devidos pelas instituições (guia de lançamento do iss devido); Permite às instituições (guia de lançamento do responsável legal pela entrega das declarações à administração municipal; Permite ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas por partes das Instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da solicitação; Permite ao fisco municipal definir os parâmetros previstos no manual da DES-IF versão 3.1 Permite que as instituições financeiras realizarem o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03;  O Módulo DESIF deverá estar preparado para receber e validar os arquivos: Tela para envio do Módulo Informações Comuns aos Municípios conforme layout DESIF versão 3.1 Tela para envio do Módulo Demonstrativo Contábil conforme layout DESIF versão 3.1 Tela para envio do Módulo Demonstrativo Contábil conforme layout DESIF versão 3.1 Tela para envio do Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis conforme layout DESIF versão 3.1	MES	12,00	750,00	9,000,00



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Após o envio de declaração para lançamento de iss, é possível o envio de uma retificadora informando o número do protocolo a ser retificado.

Cada arquivo enviado pelo banco deverá receber um número de protocolo confirmando o recebimento do mesmo que será enviado para o e-mail do responsável cadastrado;

Ao receber com sucesso o arquivo de declaração mensal o sistema deverá gerar automaticamente emissão do documento municipal de arrecadação de forma integrada com o sistema de tributação e dívida ativa:

Ao receber arquivos inconsistentes, o sistema deve emitir listagem das inconsistências encontradas para as instituições financeiras;

Deve ser possível à administração municipal visualizar as inconsistências geradas no envio dos arquivos pelas instituições financeiras;

Deve disponibilizar à administração municipal, tela de gerenciamento na qual será possível visualizar e pesquisar todos os arquivos enviados pelas instituições financeiras, filtrando informações como razão social, competência, módulo, tipo de envio normal ou retificado e número de protocolo. Os filtros devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em. Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor). selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel;

Relatório contendo dados do balancete semestral importado pelas instituições financeiras em PDF ou Excel:

Emissão de relatórios contendo os dados de iss retido, iss devido, dependência obtidos através da apuração mensal do issqn (módulo 2) em PDF ou Excel;

Emissão do relatório do demonstrativo contábil (módulo 1) enviado pelas instituições financeiras, em PDF ou EXCEL;

Deve permitir à administração municipal tela de consulta em forma de tabela dinâmica, na qual será possível gerenciar contas e valores, exibindo em um só lugar as informações como mês, ano, conta PGCC, dependência, código tributação DESIF, Conta COSIF, código correspondente da LC116 e valores declarados pelas instituições, podendo ainda, filtrar por mais de uma instituição financeira ao mesmo tempo;

A tabela dos dados exibidos deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual,

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			Material Field Court Str. Co. 1				
			Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a				
			possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de				
			itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel;				
			Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário				
Lote 001	14	37339	MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO Deve ter integração completa com o sistema tributário utilizado pela prefeitura. Deve permitir a configuração dos parâmetros de	MES	12,00	350,00	4.200,00
			convênio;				
			Deve realizar a integração com webservice da CRA- PR para envio de CDA para Protesto Eletrônico: Envio de remessas para protesto;				
			Acompanhamento da confirmação e retorno das remessas enviadas; Permite configuração de parâmetros para bloquear a				
			dívida protestada durante o período estipulado pela prefeitura;				
			Durante período configurado, o sistema não deve permitir quitação, revisão ou parcelamento do débito protestado;				
Lote 001	15	37340	MODULO DE REDESIM Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará	MES	12,00	350,00	4.200,00
			provisório para empresas de baixo risco Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando				-
			o operador permitir ou não a emissão do alvará Deve criar empresa caso a mesma não exista na base Após ser criado novo cadastro econômico para novas				
			empresas, através da integração com o RedeSim, deverão ficar disponíveis os respectivos alvarás temporários para a impressão através do portal de				
			serviço ao contribuinte Deverá permitir padronizar e configurar um modelo				
			de documento para emissão de alvará provisório Deverá permitir o operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios				
			Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar  O sistema deverá disponíbilizar os logs de				
			importação com a REDESIM, de tal forma que fique evidenciado o que foi integrado com sucesso e o que			,	
			houve erro, evidenciando o erro quando encontrado A tabela com os logs de integração deverá exibir os dados de cadastros realizados com sucesso ou não,				
			bem como os erros ocorridos e deverá permitir filtrar os dados exibidos com operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual,				
			Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não	/			

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

		contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;  Deve ser possível consultar o arquivo enviado original enviado pelo RedeSim;			
		Disponibilizar a possibilidade de integrar a geração de uma nova empresa recebida pelo sistema com a criação automática de uma ordem de serviço para fiscalização de posturas			
Lote 001	37341	MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:  Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;  A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;  Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;  Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.  Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;  A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;  Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;  Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.  Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.  Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.  Emitir e validar certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).  Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;  Deve permitir acesso ao módulo DESIF;	12,00	700,00	8.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP-85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF; Deve permitir acesso ao módulo DEC.

O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura:

O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;

Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;

Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle; Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;

Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;

A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal; O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;

A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;

Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.



PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada; Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários; Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento; Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte; Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.				
Lote 001	17	37342	MÓDULO DE SERVIÇO AO CIDADÃO 156 Interface web para disponibilização da carta de serviços públicos oferecido pela entidade; Instrução para autoatendimento por serviço; Abertura e acompanhamento de solicitações pelo portal de atendimento; Ouvidoria, abertura de solicitações no processo normal ou processo confidencial; Solicitação totalmente on-line; Personalização de ícones e descrições dos serviços disponibilizados para solicitação por parte do cidadão; Possibilitar inserção de anexos; Possibilitar de consulta da solicitação; Possibilitar de novo andamento, por parte do "cidadão" para uma solicitação já realizada; Possibilitar o envio de e-mail para cada tramitação aos interessados; Possibilitar de envio de pesquisa de satisfação, ao final do atendimento da solicitação; Possuir rotina para avaliação da solicitação por parte da entidade (operador responsável), antes do encaminhamento para as secretarias que darão sequência ao atendimento; Integração com o Sistema de tramitação de processos/protocolos, para a tramitação interna e controle da solicitação; Integração com o Portal da transparência, para disponibilização de relatório de solicitações atendidas e gráfico demonstrativo;	MES	12,00	1.100,00	13.200,00
Lote 001	18	37343	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM A Licitante deverá apresentar as certificações relacionadas à segurança das informações: ISO 27001, ISO 14001, ISO 37001 e TIA 942, em seu próprio nome ou em nome do Provedor da solução ofertada, onde ficará a infraestrutura a ser disponibilizada para o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, devendo tais certificações serem mantidas em vigor, durante o prazo dos serviços contratados. Os serviços de Computação em Nuvem	MES	12,00	5.700,00	68.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CPP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

a serem prestados deverão ser baseados em Data centers de infraestrutura própria da Contratada ou de um Provedor, os quais deverão manter compatibilidade com padrões internacionais, e deverão atender, durante toda vigência do contrato, todos os requisitos descritos a seguir.

No caso de utilização de um Provedor, a Contratada deverá possuir contrato de manutenção ativo junto ao provedor de Computação em Nuvem. A Contratada deverá possuir contrato de manutenção ativo junto ao fabricante banco de dados.

Todos os equipamentos, software, infraestrutura e sustentação, necessários à implementação da solução proposta, são de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá realizar de forma continuada tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), mantendo em pleno funcionamento todo objeto da contratação.

A Contratada deverá fornecer infraestrutura própria ou de um Provedor de Computação em Nuvem, doravante designado simplesmente Provedor, em conformidade com as exigências do item Infraestrutura do Provedor, para a prestação do serviço, incluindo: mão de obra, recursos equipamentos, cabos, computacionais, conectores, acessórios, componentes, estrutura de rede de fibra óptica e metálica e montagem das VLANs, servidores virtuais, estrutura de backup, acesso à Internet, e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados neste documento. A Contratada deverá gerenciar, monitorar, sustentar e operar de forma próativa todos os recursos disponibilizados para o município, de forma a garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência, a partir de seu Centro de Operações de Rede (NOC), em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

Qualquer solução de Computação em Nuvem poderá ser utilizada, desde que mantenha compatibilidade com os requisitos técnicos descritos neste documento e que também garanta:

O processo de migração será totalmente transparente para os usuários (internos e externos), que utilizam as aplicações no atual Data center utilizado pelo Município de Dois Vizinhos, que o processo de migração não ofereça prejuízos técnicos que possam comprometer a estabilidade, o desempenho, a qualidade, a disponibilidade, a confiabilidade das aplicações, que todos os relatórios técnicos e ferramentas de gestão, sejam disponibilizados a partir da ativação dos recursos computacionais na infraestrutura de Computação em Nuvem da solução ofertada pela contratada.

A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar os recursos utilizados na infraestrutura de

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Computação em Nuvem da solução ofertada pela Contratada, de forma a poder absorver a demanda adicional, tanto em períodos de pico de processamento quanto para o crescimento vegetativo dos usuários e transações.

#### PROVEDOR

As instalações físicas e recursos de infraestrutura que suportem o ambiente crítico de serviço deverão atender, no mínimo, às características aqui definidas de estrutura física, instalações físicas, energia elétrica, climatização, proteção contra incêndio, segurança física, infraestrutura de acesso à internet dos Data center e segurança lógica.

Toda a infraestrutura de Data center e comunicação deve garantir o atendimento dos serviços ofertados pela contratada, A Contratada ou seu Provedor deverá oferecer os serviços baseados em um Data center em território brasileiro, sendo que instâncias de backup de servidores (snapshots) e de backup de armazenamento (storage), para recuperação de possíveis panes, também deverão ser disponibilizados em outro Data center em território brasileiro.

#### LÓGICA

O Data center da Contratada ou do Provedor da solução deverá possuir funcionalidades de segurança incluindo, no mínimo, capacidade para:

Detecção de intrusão para o acesso à Internet, que deverá proteger seu perímetro por elementos segurança;

As regras individuais e específicas para cada Servidor Virtual devem ser configuráveis e poderão ser alteradas via chamados técnicos solicitados pelo Município de Dois Vizinhos, à Contratada, para personalizar as regras conforme necessário.

#### SERVIDORES VIRTUALIZADOS

Todos os servidores virtuais deverão ser disponibilizados em ambiente de Cloud Computing, em ambiente seguro e separados logicamente de outros clientes, com as seguintes funcionalidades: Implementar características de escalabilidade vertical (aumento/diminuição de recursos do mesmo servidor), incluindo flexibilidade de configuração de memória, processador e disco:

Permitir a criação quando solicitado, para o Município de Dois Vizinhos, de pelo menos I (uma) imagem (snapshot) dos servidores virtuais:

Assegurar a comunicação segura e encriptada entre os próprios servidores e os clientes que farão acesso aos mesmos, através de protocolo seguro HTTPS, ou seja, todos os servidores deverão ser disponibilizados com certificados digitais SSL instalados.

Implementar o balanceamento de carga para garantir o tempo de resposta adequado das transações via web e para recuperação de falhas do ambiente físico; CONFIGURAÇÃO mínima DOS SERVIDORES VIRTUAIS

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (45) 3536 8800 - CEP 65.660-000 - Dois Vizinhos - PR

# F T

Município de

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Configuração Sistemas de Gestão PublicaSistema Operacional Intel Xeon Platinum 8167M @ 2.00GHz 60 GB de RAM 8 vCPUs 1 TB de armazenamento local (com no mínimo 25000 IOPS (60 IOPS/GB) e Throughput de 480 MB/s (480 KB/s/GB)Windows Configuração Banco de DadosSistema Operacional Intel Xeon Platinum 8167M @ 2.00GHz) 30 GB RAM 4 vCPUs 1 TB de armazenamento local com no mínimo 25000 IOPS (60 IOPS/GB) e Throughput de 480 MB/s (480 KB/s/GB)Indiferente Configuração Armazenamento de arquivosSistema Operacional TB armazenamento de arquivos em nuvemIndiferente SERVIDORES A SEREM DISPONIBILIZADOS Os servidores inicialmente previstos a serem disponibilizados, bem como os seus respectivos softwares básicos a serem instalados pela Contratada e o tipo do contrato (24x7)são os seguintes: SERVIDORTIPO DE SERVIÇOTIPO CONTRATOSOFTWARES BÁSICOS Sistema de Gestão PublicaTipo 124x7Sistema de Gestão Publica Banco de DadosTipo 224x7Database Standard Edition Serviço de armazenamento de dadosTipo 324x7-(\*1) Instalar e disponibilizar as versões mais recentes de produção do sistema operacional e do Database Standard Edition. (\*2) Caso a Contratada garanta que os softwares básicos listados para cada servidor funcionem adequadamente no sistema operacional, servidores com versões anteriores poderão ser fornecidos com a versão mais atual. ESCALONAMENTO **AUTOMÁTICO** SERVIDORES A Contratada deverá disponibilizar funcionalidades que permitam aos servidores, na infraestrutura de Computação em Nuvem oferecida, adaptarem-se à carga, aumentando o número de servidores disponíveis, quando estes estiverem sobrecarregados. Essa funcionalidade deverá ajudar a manter a disponibilidade do aplicativo e permitir aumentar ou reduzir a capacidade para cima ou para baixo, de forma determinada pelo Município de Dois Vizinhos e/ou automática, de acordo com condições a serem definidas no momento da configuração da funcionalidade, e também deve permitir o aumento automático do número de servidores virtuais durante picos de demanda, porém a mesma deverá solicitar a confirmação da ação pelo Município de Dois

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Vizinhos, sendo que, em períodos de ociosidade, deverá permitir a diminuição da capacidade. CRIAÇÃO DOS SERVIDORES

A Contratada criará os novos servidores no ambiente de CloudComputing, com as versões do sistema operacional e dos softwares de Gestão Pública especificados neste termo de referência.

Será de responsabilidade da equipe técnica da Contratada, com o auxílio da equipe técnica do Município de Dois Vizinhos, a migração das aplicações para o novo ambiente, sendo que o Município de Dois Vizinhos disponibilizará os recursos necessários, tanto de equipamentos quanto humanos, para apoiar a migração de todas as aplicações.

Será da responsabilidade da equipe técnica da Contratada a instalação dos softwares básicos e a migração das aplicações, sendo que será transferido, da equipe técnica do Município de Dois Vizinhos para a equipe técnica da Contratada, o conhecimento da estrutura das aplicações e dos softwares básicos necessários (programas, diretórios, arquivos de configuração e demais informações).

Logo após a Contratada fazer a migração das aplicações para o novo ambiente, o Município de Dois Vizinhos disponibilizará uma equipe técnica capacitada para fazer os testes de homologação das aplicações migradas e para atestar a conclusão da migração, sendo que os serviços contratados somente serão considerados como entregues e devidos a partir do instante do atestado da conclusão da migração com êxito.

#### BANCO DE DADOS

A Contratada deverá instalar e configurar o Database Standard Edition ou fornecer para utilização pelo Município de Dois Vizinhos, encapsulando todas as complexidades do uso de um banco de dados relacional, com a maioria dos procedimentos feitos de forma automática, sem necessidade de configurações e manutenção manuais, automatizando a maioria das tarefas administrativas associadas com a execução de um banco de dados.

A Contratada deverá alocar os recursos necessários para prestação desse tipo de serviço, considerando as informações descritas e/ou alocadas no servidor de banco de dados conforme definido disponibilizando o Database Standard Edition e as options na versão mais recente disponível no mercado, bem como deverá prover os serviços de set-up, configuração e carga inicial do banco de dados e migração dos dados. Sendo que atualmente o software de Banco de Dados Oracle em uso no Município de Dois Vizinhos está na versão Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0.

Em caso de algum problema que cause a indisponibilidade do serviço, devido a falha(s) no conteúdo do Banco de Dados ou no servidor virtual onde estiver sendo executado o serviço de banco de

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

dados, a Contratada deverá observar um período máximo de indisponibilidade. BACKUP E RESTORE

A Contratada deverá disponibilizar serviços que permitam realizar backup e restore rápidos de imagens dos servidores virtuais com retenção em storage. Esse serviço poderá ser acessível por meio da interface de acesso WEB aos serviços, e/ou poderão ser manuais (ad-hoc) ou de forma automatizada/agendada por meio de rotinas/políticas definidas pelo Município de Dois Vizinhos, em conjunto com a Contratada.

Os backups das bases de dados de aplicações de execução contínua deverão ser realizados sem interrupção dos serviços (backup online), e deverá ser utilizada uma rede de alta velocidade evitando que o tráfego de backup afete a operação normal dos sistemas.

Para realização da funcionalidade Backup e Restore, a Contratada deverá disponibilizar solução completa, com todos os recursos necessários para executar as rotinas do Município de Dois Vizinhos, sendo que a solução de Backup deverá estar preparada para geração automática, gravados em ambiente de armazenamento em nuvem da Contratada, que devem ser acessíveis para o Município de Dois Vizinhos.

A licitante deve garantir que o backup será disponibilizado diariamente MONITORAMENTO

A solução ofertada deverá permitir o monitoramento do ambiente de Computação em Nuvem (serviços e recursos), de forma automatizada e abrangendo a gama de aplicações, bancos de dados, servidores, sistemas operacionais e recursos de comunicação, em tempo real (24x7x365), visando detectar problemas (incidentes), no que tange à sustentação operacional e não a aplicação do Contratante. Neste contexto, a notificação será via sistema de alertas

para a equipe de Sustentação da Contratada.
Para cada servidor virtual, deverá ser possível o acompanhamento e monitoramento dos seguintes recursos: vCPU, RAM, Tráfego de Rede (In/Out) e

Prover o monitoramento constante em amostras com granularidade mínima de até 5 minutos (24X7X365) dos serviços e recursos, com o intuito de detectar os problemas mais frequentes, informando ao Município de Dois Vizinhos a ocorrência destes.

Deverá ser realizada pela Contratada a monitoração da qualidade e nível de utilização da infraestrutura de acesso à Internet, disponibilizada pela solução ofertada pela Contratada, bem como as resoluções em caso de problemas.

Deverá permitir a visualização dos indicadores de desempenho, falhas do ambiente e características e requisitos operacionais dos recursos gerenciados por meio do painel de apresentação (dashboard) Online (tempo real).

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

É de responsabilidade da Contratada o monitoramento do hardware e seus componentes, bem como a manutenção dos mesmos, identificando necessidades de reposições, adaptações e melhorias, procedendo chamados aos fornecedores, acompanhando, garantindo a devida solução aos problemas que porventura ocorram e fornecendo Console de Gestão para monitoramento em tempo real de todos os recursos computacionais. Este monitoramento tem que ser feito de forma constante, não sobrecarregando os equipamentos.

A solução ofertada deverá prover alarmes para a Console de Gestão de eventos, mostrando quais recursos estiveram acima do threshold, permitindo gerar relatório a partir dos eventos observados.

SUSTENTAÇÃO

Prover a elaboração de levantamento de requisitos, avaliação, modelagem do ambiente, plano de migração e implantação no ambiente de Computação em Nuvem (Capacity Planning);

Validar a documentação de implantação das aplicações do Município de Dois Vizinhos no ambiente de Computação em Nuvem da Contratada; Planejar, acompanhar e executar mudanças no ambiente de Computação em Nuvem visando à resolução de problemas;

Participar do processo de resolução de problemas junto ao Município de Dois Vizinhos:

Realizar sistematicamente rotinas de prevenção de problemas no ambiente de Computação em Nuvem; Organizar e administrar o tratamento de incidentes graves junto ao Município de Dois Vizinhos:

Acompanhar e escalar incidente com impacto nos níveis de serviço até a sua solução final, junto ao Município de Dois Vizinhos;

Prestar suporte ao Município de Dois Vizinhos, nas resoluções de incidentes ocasionadas pela solução e/ou atualizações de versões, no tocante à infraestrutura operacional do ambiente;

Atender solicitações do Município de Dois Vizinhos para diagnosticar, corrigir e testar a solução de incidentes de infraestrutura, no ambiente de Computação em Nuvem;

Analisar o desempenho e apontar possíveis gargalos no ambiente de Computação em Nuvem;

Notificar ao Município de Dois Vizinhos, imediatamente e de maneira escrita (e-mail), de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços:

Informar, no que se refere a abertura de chamados de suporte técnico, os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou em Portal de Atendimento Web – Service Desk, sítio da Web, disponíveis para a abertura dos chamados;

RELATÓRIOS

O Município de Dois Vizinhos poderá solicitar a emissão de relatórios sobre do desempenho, problemas, configuração, alterações e segurança do ambiente, sendo que, para isso, a Contratada deverá:

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

			Controlar e monitorar o acesso dos usuários, dos colaboradores do Município de Dois Vizinhos, em				
			seus diferentes tipos de perfil de acesso, através dos relatórios de auditoria;				
			Prover relatórios e análise das ocorrências e				
			incidentes com base nos relatórios de auditoria e de				
			desempenho fornecidos pela contratada.				
			Caso sejam detectadas situações que exijam medidas corretivas, juntamente com os relatórios, deverão ser				
			encaminhadas recomendações de solução, que serão				
			analisadas e viabilizadas em conformidade com os				
			interesses do Município de Dois Vizinhos. Permitir a geração de relatórios operacionais, de				
			desempenho e de disponibilidade, por períodos de				
			cobertura, conforme as métricas;				
			Disponibilizar, a critério e em periodicidade definida				
			pelo Município de Dois Vizinhos, as informações abaixo listadas:				
1			desempenho por ambiente				
			dados obtidos via monitoramento				61 915
			utilização de processador nos servidores; utilização de discos nos servidores;				2.35.7
			volume de tráfego;				
			verificação de Logs.		-		
Lote	19	37344	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO	HORA	500,00	100,00	50.000,00
001			MÓDULO RECURSOS HUMANOS, CONTÁBIL E FIN. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO				
			MÓDULO RECURSOS HUMANOS, CONTÁBIL				
			E FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO				
			RECURSOS HUMANOS Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;				
			Auxílio no lançamento da movimentação,				
			conferências e fechamento da folha de pagamento.				
			Auxílio no cadastro de pessoa física e pessoa				
			pública, pensão alimentícia e dependentes.  Auxílio na análise do estatuto da entidade.				
			Auxílio na parametrização do sistema para atender as				
			exportações legais.				
			Auxílio na leitura e entendimento dos relatórios emitidos pelo sistema.				
			Uma visita mensal de dois dias seguidos.				
			O serviço não abrange:				
			Digitação de dados.				
			Alteração de dados diretamente no banco de dados. Pré-requisitos para o sucesso do serviço:				
			Pessoal técnico da prefeitura capacitado para				
			registrar o Sistema de RH;				
			Pessoal técnico da prefeitura com acesso a e-mail, formas fáceis e ágeis de comunicação com o				
1			consultor e equipe.				
			Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe				
			do Sistema de RH utilizados pelo Município.				
			CONTÁBIL E FINANCEIRO  Prestação de serviços especializados de				
			Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil para				
			recadastramento dos bens do município, incluindo				
			auxilio na documentação, instrução para instalação de comissão de reavaliação, suporte técnico para				
			que comissão de reavanação, suporte tecnico para	I.	1		

PREFEITURA MUNICIPAL CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR

# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

TOTAL								
Lote 001	20	37345	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO Incluindo todos os custos com pessoal, deslocamentos, diárias, hospedagem, alimentação e demais custos.	UN	1,00	1,00	365,565,00	
	20	27245	patrimonial, configuração e preparação da base de dados do município, contemplando mensalmente 30 horas técnicas de assessoria telefônica ou conexão remota, analise dos processos e uma visita in-loco mensal.  A prefeitura devera disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.  Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho; Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar o envio de informações ao SIM-AM e a prestação de contas anual;  Acompanhamento no processamento e geração de informações para o sistema SIM-AM;  Acompanhamento e orientação na interpretação de inconsistências e indicação de correções a serem efetuadas na geração e validação de informações para o sistema SIM-AM;  Acompanhamento e orientação na geração de informações para os sistemas: siope, siops, siconfi. Uma visita mensal.  TRIBUTÁRIO  Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;  Acompanhamento na simulação, lançamento e conferencia de IPTU e atividade econômica de acordo com código tributário do município.  Acompanhamento de arrecadação e envio para a contabilização.  Acompanhamento de dívida.  Orientação nas correções de inconsistências na tributação.  Uma visita mensal  Possibilitar o acesso remoto do técnico e da equipe Tributária aos sistemas utilizados pelo Município.					

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

#### CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pelo Departamento de Compras.

(Entende-se por aceitação da nota fiscal, a entrega dos anexos devidamente preenchidos atendendo o cumprimento da instrução normativa Municipal – IN 01/2018, deverá ainda, vir atestada pelo gestor e fiscal do contrato).

#### 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

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85:660-000 - Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

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:

Do Termo Aditivo/apostilamento, e se houver;

Recebimento conforme Decreto nº 17137/2021;

Dados Bancários para pagamento;

Anexos para todas as notas: Todas as negativas fiscais mais CNDT.

#### 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

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

#### Parágrafo Oitavo

Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

#### Parágrafo Nono

A empresa vencedora da licitação deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto aos Bancos Oficiais - Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. Caso contrário, se a empresa possuir somente contas em instituições diferentes das supracitadas, deverá arcar com as custas referentes as transferências bancárias/TED/DOC/PIX. O custo atual varia entre R\$ 8,00 (oito reais) a R\$ 10,00 (dez reais) por operação.

#### CLÁUSULA QUINTA - RECURSO FINANCEIRO

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

DOTAÇÃO								
Exercício da Despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso					
2021	01580	06.001.04.122.0003.2044	00000					

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

Todos os serviços objeto desta licitação serão acompanhados pelo Centro de Processamento de Dados e toda e qualquer ação de orientação geral e controle e a fiscalização dos serviços será feito (a) pelo (a) servidor (a) Diego Francis Bordum, quando da impossibilidade da fiscalização o(a) servidor(a) Juliano de Oliveira fica nomeado(a) com suplente.

#### Parágrafo Primeiro

A gestão do Contrato será feita pela Secretaria de Administração e Finanças por meio de seu representante o (a) Sr(a). Vilmar Possato Duarte.

#### Parágrafo Segundo

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto de seu respectivo contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PB

000 – Dois Vizinhos - PR



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

CLÁUSULA SÉTIMA -- CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 16480, de 30 de julho de 2020.

#### Parágrafo Primeiro

Art. 4º Constituem atos lesivos à administração pública, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas neste Decreto, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

 a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

# CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

- 1 Tratar as questões inerentes ao serviço com o fiscal do contrato, através do(s) responsável(is) técnico(s), não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratarem de questões técnicas com o fiscal do contrato, a não ser por iniciativa deste último;
- 2 Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao Município suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei nº. 8.666/1993;
- 3 Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Município ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- 4 Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Licitatório, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

5 - Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

a) Executar o objeto de acordo com as orientações do fiscal do contrato;

- b) Responsabilizar-se, civil e ético-profissional e responder pela qualidade do produto ou serviço;
- c) Substituir produtos, defeituosos ou executados em desacordo com as especificações e normas, não cabendo à contratada o direito de indenização;

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85.660-000 - Dois Vizinhos - PR



# **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

d) Providenciar a regularização de falhas, defeitos ou omissões definidas pela Fiscalização do Município.
 6- 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.

#### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a administração municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes penalidades:

#### I - Advertência;

- II Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à prefeitura do município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 8.666/93;
- IV Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;
- V A licitante vencedora que deixar de celebrar a ata, não mantiver sua proposta, deixar de entregar documentação necessária ou apresentar documentação falsa exigidas em todas as fases contratuais, ensejar o retardamento da execução do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública e, será descredenciado junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata e das demais cominações legais;

#### Parágrafo Primeiro

As sanções previstas nos incisos "I e V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II a IV, facultada a defesa prévia do licitante, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

#### Parágrafo Segundo

A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela prefeitura do município de Dois Vizinhos ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

#### Parágrafo Terceiro

A critério da administração municipal, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos materiais for devidamente justificado pela empresa detentora do contrato, por escrito, no prazo máximo até 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela prefeitura do município de Dois Vizinhos, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### Parágrafo Quarto

Com fundamento no artigo 154 da lei estadual n.º 15.608/2007, será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ao licitante que:

- Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
  - Não mantiver a sua proposta.

#### Parágrafo Quinto

Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar om a prefeitura do município de Dois Vizinhos, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

Parágrafo Sexto

PREFEITURA MUNICIPAL

Av. Rio Grande do Sul, 130 - Fone (46) 3536 8800 - CEP 85:660-000 - Dois Vizinhos - PR

CNPJ 76.205.640/0001-08



### **Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Além das já especificadas neste instrumento sujeitam-se a contratada inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da lei federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no código de defesa do consumidor - lei federal nº 8.078 de 11/09/90;

#### Parágrafo Sétimo

Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a contratada apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

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

#### Parágrafo Único

OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o ART. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o ART. 3° da LEI N.º 8.666/93 e com o ART. 6° da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

#### 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 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dois Vizinhos /PR, 09 de julho de 2021.

Luis Carlos Turatto

Prefeito

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA QNPJ N.º 76.030.717/0001-48



Estado do Paraná CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

CONTRATO Nº. 08/2018-PMNL De 23 de fevereiro de 2018

> CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS № 08/2017, QUE entre si celebram de um lado o município de nova LARANJEIRAS - PR E DE OUTRO A EMPRESA EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, NA FORMA A SEGUIR:

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro, na cidade de Nova Laranjeiras, estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 95.587.648/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor JOSE LINEU GOMES, portador de cédula de identidade RG nº 1.328.459-8 SSP/PR e do CPF nº 240.909.729-49, abaixo assinado, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado à empresa EQUIPLANO SISTEMA LTDA , pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na rua João Pessoa, nº 1183, no bairro Vila Velha, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, neste ato por seu representante legal o senhor JOSE TARCISIO VIERO, brasileiro, empresário , portador da célula de identidade nº 3.458.406-0 SSP/Pr, inscrito no CPF: 162.325.500-72, residente domiciliado na cidade de Curitiba, doravante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇOS № 11/2017-PMNL, tipo Técnica e Preço, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Pelo presente instrumento contratual de Licenciamento de Programas de Informática, respeitando os Termos da Licitação aberta pelo MUNICÍPIO, através da TOMADA DE PREÇOS № 11/2017-PMNL, tipo Técnica e Preço - os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

ote Ite	m Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preco	Preço total
1   1	LICENCIAMENTO E USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO Contratação de empresa especializada na Administração Publica para Prestação de Serviços de Licenciamento e Uso de Software de Gerenciamento para as áreas de Contabilidade Publica, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Divida Ativa, Alvara de Construção e Habite-se, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Suporte Técnico Operacional, para utilização no executivo municipal. Devera estar incluso na proposta de preços, Assistência Técnica presencial com visita obrigatória mínima de 01 (uma) vez por semana, sendo que as despesas de transporte, tarifas de pedágio, estadia, alimentação e demais despesas que por ventura advirem para a realização da assistência, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.	EQUIPLANO		UN			168.000,00





Estado do Paraná CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de cessão, não exclusiva, dos direitos de uso de cópia dos SISTEMAS de Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tributação e Dívida Ativa, Alvará de Construção e Habite-se, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e suporte técnico operacional, para utilização no executivo municipal, objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2017, tipo Técnica e Preço, conforme Termo de Referência ANEXO I.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO

SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as seqüências de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas.

<u>LICENCIAMENTO</u> é a cessão de direito de uso concedida pela CONTRATADA para CONTRATANTE para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para plena utilização pelo usuário.

Como <u>INSTALAÇÃO</u> entende-se colocar, ou afixar, realizar as necessárias conexões e acionar os necessários comandos para deixar os SISTEMAS funcionando no equipamento.

Como <u>IMPLANTAÇÃO</u> entende-se configurar o SISTEMA às necessidades do usuário, preparar bases de dados, testar, cadastrar dados iniciais e preparar o SISTEMA para sua utilização pelo usuário.

Por CONFIGURAÇÃO do SISTEMA às necessidades do usuário, entende-se tão somente a informação dos valores de parâmetros conhecidos pelo SISTEMA. Não devendo ser confundido com customização, que é a alteração do SISTEMA para atender certas particularidades do usuário, não previstas e não implementadas.

<u>TREINAMENTO</u> significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá á LICENCIADORA o treinamento na operação de Equipamentos, Sistemas Operacionais e Utilitários.

<u>SUPORTE</u> significa atender ao usuário, através de telefone, modem, internet, fax, correspondência ou "inloco", para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando em 02/04/2018 e terminando em 01/04/2019, podendo ser prorrogado por igual período e nos casos previstos legalmente.

#### CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO

A CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA parcelas mensais de R\$ 14.000,00 (Quatorze mim reais), até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A nota fiscal deverá ser emitida sempre no último dia útil de cada mês e assim sucessivamente.

2

X

0159



02

### Município de Nova Laranjeiras

#### Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro – CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato e especificamente na Tesouraria, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso seja apurado alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO - O pagamento dos valores devidos pelo Licitador/Contratante fica condicionado à apresentação de certidão negativa de débitos junto aos seguintes órgãos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN);
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

PARÁGRAFO SEXTO: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO - Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado nos últimos doze meses.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da prestação do serviços objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02	GABINETE DO PREFEITO
001	CONTROLADORIA INTERNA
04.124.0002.2008	ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00250 E 00000	Recursos Ordinários (Livres)
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2011	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00470 E 00000	Recursos Ordinários (Livres)
002	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
04.128.0003.2014	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00570 E 00000	Recursos Ordinários (Livres)
004	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
04.122.0003.2017	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00700 E 00000	Recursos Ordinários (Livres)
	어느 그 모든 하면 하는 사람들은 이번 가게 되었다면 하는 것이 되었다면 하는 것은 사람들이 되었다면 하는 것이다.

GARINETE DO DECEITO

3



Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

04

SECRETARIA DE FINANÇAS

001

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

04.123.0004.2018 3.3.90.39.00.00

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

00760 E 00000

Recursos Ordinários (Livres)

002

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

04.129.0004.2019 3.3.90.39.00.00

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

00840 E 00000

Recursos Ordinários (Livres)

003

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO FISCAL

04.125.0004.2020 3.3.90.39.00.00

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO FISCAL

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

00910 E 00000

Recursos Ordinários (Livres)

05

SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

001

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

04.122.0004.2021

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3.3.90.39.00.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

00970 E 00000

Recursos Ordinários (Livres)

002

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04.122.0003.2022 3.3.90.39.00.00

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01020 E 00000

Recursos Ordinários (Livres)

#### CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA

Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do Licenciamento superior a 30 (trinta) dias o contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

#### CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo global não executado neste LICENCIAMENTO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à CONTRATADA as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada, bem como das parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindindo mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta clausula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE deverão ser restituídas à CONTRATADA, independentemente de que tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da CONTRATADA das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.



Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro – CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

#### CLÁUSULA SÉTIMA

No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado será alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro.

#### CLÁUSULA OITAVA

Para a visita semanal do técnico da CONTRATADA, a CONTRATANTE, não pagará nenhuma despesa por locomoção, horas de deslocamento, horas técnicas, despesas de estadia e alimentação.

#### CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo as exigências de Normas, Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implementação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe a CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte a versão antiga. A CONTRADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a Plataforma, descritos neste LICENCIAMENTO. Substituição de Sistema Operacional ou Ambiente original, serão objetos de negociação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL - As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO.

- a) A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da LICENCIADA, quando implementadas, serão objeto de negociação. A LICENCIADORA não será obrigada a implementar alterações única e exclusivamente baseada na avaliação de uma LICENCIADA em específico, mas se obrigará a fazê-lo segundo consenso da maioria de seus USUÁRIOS;
- b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a LICENCIADORA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS;
- c) Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento;
- d) Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a





### Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12 Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

PARÁGRAFO QUARTO: SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL - Deverá ser fornecido pelos técnicos da CONTRATADA para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial, sendo obrigatório no mínimo 01 (uma) visita por semana.

### CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança dos arquivos necessários, de acordo com especificações constantes na documentação fornecida.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e cópia de segurança do banco e arquivo de dados, conforme orientação da

PARÁGRAFO TERCEIRO - Cabe a CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento do computadores para que os sistemas possam ser executados em conformidade com a licitação. Estes programas devem corresponder à versões oficiais e atualizadas.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE obriga a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas a receber suporte e senhas dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS DE PROPRIEDADE

O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da LICENCIADORA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA disponibilizará 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



Estado do Paraná CNPJ: 95.587.648/0001-12

Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, centro - CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

prazo máximo de 48 (quarenta e oito) 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 PRIMEIRO - A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto aos servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturadas para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo o seu valor estipulado na cláusula de remuneração.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESSARCIMENTO DE DESPESAS

A CONTRATANTE será responsável pelo ressarcimento de despesas com SUPORTE LOCAL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: DESPESAS DE SUPORTE LOCAL - Se necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE à visita da CONTRATADA, após o justo agendamento, sem prejuízo do pagamento das horas técnicas, serão de responsabilidade da Prefeitura as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da CONTRATADA, durante o período da prestação dos serviços.

### CLÁUSULA DECIMA QUARTA - TOLERÂNCIA

A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

Fica designada como fiscal deste contrato, a servidora Leisa Aline Hulse, nomeada pelo Decreto nº 349/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA



Estado do Paraná

CNPJ: 95.587.648/0001-12Rua Rio Grande do Sul,  $n^{o}$  2122, centro – CEP 85.350-000

Fone: (42) 36371148

Nova Laranjeiras - Pr, 23 de fevereiro de 2018.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JOSE LINEU GOMES
CONTRATANTE
LICENCIADA

JOSE TARCISIO VIERO
CONTRATADA
LICENCIADORA

TESTEMUNHAS:	The County of th
Assinatura	Assinatura
Nome:	Nome:
CPF/RG nº	CPF/RG nº

#### MUNICÍPIO



### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2019 Pregão Presencial N.º 34/2019

Vigência: 12 (doze) meses

Valor total: R\$ 138.660,00 (Cento e Trinta e Oito Mil, Seiscentos e Sessenta Reais).

Origem: Pregão Presencial nº 34/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Simão Faquinello, n. º 364, centro, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o n. ° 78.113.834/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SR. ELOIR NELSON LANGE, doravante denominado simplesmente Contratante:

CONTRATADO: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 76.030.717/0001-48, com sede na Rua Ernesto - CEP: 82510350 - BAIRRO: Bacacheri - CIDADE: CURITIBA/PR, neste ato representado por seu sócio João Luiz de Macedo Junior, inscrito no CPF Nº 857.230.619-68, residente e domiciliado na Rua Ernesto Piazzetta , 202 - CEP: 82510350 - BAIRRO: Bacacheri - CIDADE: CURITIBA/PR.

As partes acima identificadas, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração é resultado do Processo de Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 34/2019, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR, a seguir relacionado(s):

	m	0	Descrição do serviço	Marca		Quantid ade	Preço unitário	Preço total
	1		CONTRATAÇÃO DO SERV. DE MANUTENÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA-PR	LANO	MÊS	12,00	11.555,00	138.660,00
го	TAI		имистиа-гк					138.660

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, iniciando a contagem do prazo na data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO: O(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) executados em observância ao constante na Cláusula Primeira, bem como, às normas técnicas e de segurança

> Fone/Fax: (46) 3540 - 1122- E-mail: licitacao@pranchita.com.br Av. Simão Faquinello, 364 - Centro - CEP 85730-000 - Pranchita - PR

Alexandro 1.5. colles

0166

#### MUNICÍPIO DE PRANCHITA



oficiais exigidas, sob inteira responsabilidade da Contratada, iniciando-se com a assinatura do presente contrato.

Parágrafo Primeiro — O serviço deverá ser prestado de acordo com o cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde Pública e Fundação Hospital da Fronteira, juntamente com a contratada, conforme disposto no Anexo I

CLÁUSULA QUARTA - VALOR E REAJUSTE: Dá-se ao presente contrato o valor certo e ajustado de R\$ 138.660,00 (Cento e Trinta e Oito Mil, Seiscentos e Sessenta Reais).

Parágrafo Primeiro - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, bem como os demais encargos inerentes à completa execução do mesmo, correrá por conta exclusivo da Contratada.

Parágrafo Segundo - Não será concedido reajuste no preço deste contrato no decorrer da sua vigência, salvo por disposição prévia e expressa em contrário emitida pelo Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado após a entrega do(s) item(ns), sendo pré-requisito para pagamento a apresentação das certidões negativas de débito do INSS e FGTS, dentro do prazo de validade.

Parágrafo Primeiro - O pagamento fica condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura (matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na habilitação), em correspondência com as quantidades entregues, devidamente atestada e verificada pelo funcionário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Pública desta Municipalidade, e encaminhados para o Departamento Municipal de Finanças, sito no Paço Municipal, Av. Simão Faquinello, 364.

Parágrafo Segundo - A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) que apresentar(em) incorreção(ões) será(ão) devolvida(s) à Contratada e seu pagamento acontecerá somente a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Terceiro - Os recursos destinados ao pagamento são oriundos das dotações orçamentárias:

		DOT	AÇÕES	The second secon	
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	650	04.004.04.123.0050.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Parágrafo Quarto - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES: À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) advertência;

 b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato cumulável com as demais sanções;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e/ou contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único – As penalidades aqui previstas poderão ser aplicadas juntamente com as seguintes multas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

 a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a Contratada der causa ao cancelamento da entrega, e no caso de não cumprimento do previsto na Cláusula Terceira.

Fone/Fax: (46) 3540 – 1122- E-mail: licitacao@pranchita.com.br Av. Simão Faquinello, 364 - Centro – CEP 85730-000 – Pranchita - PR

Minn

Alexandre D.S. calles

0167

#### MUNICÍPIO DE PRANCHITA



b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, acaso verificado, em processo administrativo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, que a Contratada deu causa à rescisão do contrato por culpa ou dolo.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO: O Contratante reserva-se o direito de fiscalizar a execução deste contrato quando entender necessário, por órgão oficial de fiscalização, ou, ainda, por comissão designada exclusivamente para este fim.

Parágrafo Único — Constatada qualquer irregularidade por ocasião de eventuais vistorias/fiscalizações, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para a Contratada saná-las, ao final do qual será realizada nova vistoria/fiscalização às expensas da Contratada. Acaso permaneçam as irregularidades, o Contratante poderá rescindir o contrato, arcando o infrator com as penalidades previstas na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO: O contrato poderá ser rescindido unilateral e administrativamente, independentemente de notificação extrajudicial ou judicial, nas seguintes hipóteses:

a) infrigência de qualquer obrigação ajustada;

b) liquidação amigável ou judicial, falência ou concordata da Contratada;

c) caso a Contratada, sem prévia e expressa autorização do Contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;

d) demais casos mencionados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A Contratada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

Parágrafo Segundo — Se por ventura o Contratante precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a Contratada sujeita a multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES: O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, fiscal ou indenizações civis decorrentes de acidente de trânsito durante a execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada, não havendo responsabilidade solidária e/ou subsidiária entre a empresa Contratada e o Município Contratante relativamente a estas e demais obrigações, direitos e/ou ônus que eventualmente ocorram.

Parágrafo Primeiro - A Contratada assume, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros.

Parágrafo Segundo - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa, por escrito, à Contratada, sob pena multa.

Parágrafo Terceiro - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS E DESPESAS: Constituirão encargos exclusivos da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO:

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá que para a execução deste contrato que para a execução deste que para a execução deste contrato que para a ex

Fone/Fax: (46) 3540 – 1122- E-mail: licitacao@pranchita.com.br Av. Simão Faquinello, 364 - Centro – CEP 85730-000 – Pranchita - PR

Gilsono Czian

Alexandre 9.5 coelho



#### DE



oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS: Ao presente contrato se aplicam às seguintes disposições gerais:

a) Nenhum serviço além do contratado poderá ser prestado, ainda que em caráter extraordinário, sem

a prévia e expressa autorização do Contratante;

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento (total ou parcial) de obrigações da Contratada, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o Contratante, além das penalidades previstas no Art. n.º 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciará a publicação do extrato do presente contrato no órgão responsável pelas publicações oficiais desta Municipalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O Contratante reserva-se o direito de paralisar ou suspender este contrato, mediante pagamento único e exclusivo do serviço já prestado, considerando-se para tanto o preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: É facultado à Contratante alterar os termos deste contrato, na forma, limite e condições estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PRORROGAÇÃO: Faculta-se aos Contratantes a possibilidade de prorrogar a vigência deste contrato, mediante aditivo contratual escrito, mantendo-se a vinculação ao Edital, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Único: Em havendo prorrogação de vigência e valor do contrato, o índice de correção a ser aplicado será o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que vier a substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUCESSÃO E FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da Cidade de Santo Antônio do Sudoeste/PR, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, firmam as partes contratantes o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Fone/Fax: (46) 3540 - 1122- E-mail: licitacao@pranchita.com.br Av. Simão Faquinello, 364 - Centro - CEP 85730-000 - Pranchita - PR

-12000 czici Alemandro 05. coelle

#### MUNICÍPIO DE PRANCHITA



Pranchita/Pr, 12 de agosto de 2019.

ELOIR NELSON Prefeito Municipal

Contratante

CNPJ Nº 76.030.717/0001/48

Contratada

Testemunhas:

Alessandro dos Santos Coelho

CPF nº. 054.671.119-73

Gilberto Elicker CPF nº. 784.319.809-15

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 128/2018 REFERENTE EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA Nº 03/2018

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE REALEZA – PR, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507, inscrito no CNPJ: 76.205.673/0001-40, Fundo Municipal de Saúde de Realeza, CNPJ: 09.158.413/0001-73, com sede na Rua Soares Raposo, 3807 - Centro Cívico, Realeza/PR - CEP: 85.770-000 e Fundo Municipal de Assistência Social de Realeza, CNPJ: 16.850.381/0001-38, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Cívico Realeza/PR - CEP: 85.770-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor MILTON ANDREOLLI, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 4.758.215-6/SSP-PR, CPF. 127.482.138-07, residente e domiciliado na Rua Padre Fernando Zanchet, nº 1894, Bairro Padre Josimo, na cidade de Realeza/PR.

CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, Inscrita no CNPJ sob n°. 76.030.717/0001-48, com sede na Rua Ernesto Piazzetta, 202 - CEP: 82510350 - BAIRRO: Bacacheri, Curitiba/PR, neste ato representado por seu representante legal Sr(a). JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, portador (a) do RG n°. 5.406.041-6, e do CPF/MF n° 857.230.619-68, residente e domiciliado na Rua Ernesto Piazzetta, 202 - CEP: 82510350 - BAIRRO: Bacacheri, Curitiba/PR.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1 - O objeto da presente licitação é a contratação de Empresa para prestação de serviços de Licenciamento e Manutenção de Software, para utilização no Executivo Municipal.

1.1 -

ITENS									
		Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço		Unidade de medida	Quantida de	Preço unitário	Preço total	
LOTE: 001 - Lote 001		59134	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.	EQUIPL ANO		12,00		123.000,00	

TOTAL

123.000,00

- 1.2 Deverá estar incluso, no Software, os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, 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 e Suporte Técnico especializado.
- 1.3 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:
- 1.3.1 Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial.
- 1.3.1.1 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;
- 1.3.1.2 Projeção da receita orçamentária (LRF Lei 101 art. 12);
- 1.3.1.3 Atender integralmente à exportação de arquivos previstos no leiaute 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;
- 1.3.1.4 A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 1.3.1.5 Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 1.3.1.6 Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
- 1.3.1.7 Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
  1.3.1.7.1 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;



1.3.1.7.2 - 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;

1.3.1.7.3 - O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

1.3.1.7.4 - Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM:

1.3.1.7.5 - Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.

1.3.1.7.6 - 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 leiaute do SIM-AM;

1.3.1.7.7 - Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

1.3.1.8 - 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.

1.3.1.8.1 - Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

1.3.1.9 - 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:

1.3.1.9.1 - A apuração da licitação;

1.3.1.9.2 - Homologação da licitação;

1.3.1.9.3 - Estabelecimento do contrato;

1.3.1.9.4 - Requisição de compra;

1.3.1.9.5 - Requisição de empenho;

1.3.1.9.6 - Empenho;

1.3.1.9.7 - Liquidação;

1.3.1.9.8 - Previsão de pagamento;

Al p

1.3.1.9.9 - Pagamento:

- 1.3.1.10 Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 1.3.1.11 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas:
- 1.3.1.12 Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 1.3.1.13 Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição.
- 1.3.1.14 Cadastro de Obras e Intervenção.
- 1.3.1.15 Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.
- 1.3.1.16 Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
  - 1.3.1.16.1 Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
  - 1.3.1.16.2 Possibilidade de reversão de estorno de empenho conforme previsto no leiaute do SIM-AM;
  - 1.3.1.16.3 Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
  - 1.3.1.16.4 Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
  - 1.3.1.16.5 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;
  - 1.3.1.16.6 Informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute SIM AM vigente, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
  - 1.3.1.16.7 Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes cnab240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
  - 1.3.1.16.8 Lançamento de variações patrimoniais a partir dos empenhos e receita orçamentária;
  - 1.3.1.16.9 Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
  - 1.3.1.16.10 Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

1.3.1.16.11 - 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;

1.3.1.16.12 - Geração de lançamentos contábeis no subsistema de controle e orçamentário previsto no PCASP e adotado pelo TCE/PR.

### 1.3.1.17 - Restos a pagar:

1.3.1.17.1 - Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

1.3.1.17.2 - Numeração única e em ordem cronológica de liquidação e pagamentos, e seus estornos, de restos a pagar e do exercício, conforme leiaute do SIM-AM. Esta numeração deverá ser gerada no momento da gravação, sem processo de renumerar.

- 1.3.1.18 Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 1.3.1.19 Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 1.3.1.20 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;
- 1.3.1.21 Cadastro de controle dos convênios;
- 1.3.1.22 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.
- 1.3.1.23 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;
- 1.3.1.24 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;
- 1.3.1.25 Integração entre os módulos;

9 Fone/fax: 46 3543 - 1122



- 1.3.1.26Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber (ativo), lançamento contábil de inscrição de créditos em divida 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.
- 1.3.1.27 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.).
- 1.3.1.28 Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 1.3.1.29 Geração de dados para entidades de controle;
  - 1.3.1.29.1 Geração de arquivos texto para publicação das contas públicas conforme instrução do TCU;
  - 1.3.1.29.2 Exportação para a Secretaria de Receita Previdenciária;
- 1.3.1.30 Registro "log" das transações realizadas por operador;
- 1.3.1.31 Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 1.3.1.32 Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 1.3.1.33 Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 1.3.1.34 Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

#### 1.3.2 - Licitação e Compras

- 1.3.2.1 Cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade.
   Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 1.3.2.2 Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 1.3.2.3 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;
- 1.3.2.4 Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;

Rus Bardo do Río Branco, 3507 - Centro Civico Cop: 85.770-000 Caixa Postat: 21 - Rantora/08 Sito: www.roaloza.pr.gov.br

Pone/fax: 46 3543 - 1122



- 1.3.2.5 Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- 1.3.2.6 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.
- 1.3.2.7 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 ter em mãos o número da solicitação original;
- 1.3.2.8 Cadastro de licitações com geração dos editais;
- 1.3.2.9 Geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos;
  - 1.3.2.9.1 Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
  - 1.3.2.9.2 Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
  - 1.3.2.9.3 Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos c/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
  - 1.3.2.9.4 Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 1.3.2.10 Geração dos editais, anexos de demais documentos a partir de modelos prédefinidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
- 1.3.2.11 Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 1.3.2.12 Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 1.3.2.13 Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- 1.3.2.14 Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- 1.3.2.15 Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
  - 1.3.2.15.1 A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame;



Silo: www.realeza.pr.gov.br
E-mail: gabinote@realeza.pr.gov.br

9 Fone/fax: 46 3543 - 1122

- 1.3.2.15.2 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.
- 1.3.2.16 Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos c saldos de quantidade e valor;
- 1.3.2.17 Possibilidade de emissão de requisições de empenhos de forma automatizada, sendo necessário informar apenas o número do contrato para que sejam buscadas, automaticamente, todas as informações necessárias;
- 1.3.2.18 Integração das requisições de empenho com a Contabilidade, de modo que no momento do empenho só seja necessário informar o número da requisição de empenho correspondente, a fim de que sejam buscadas automaticamente todas as informações necessárias;
- 1.3.2.19 Integração das requisições de compra de materiais e serviços com a Contabilidade, de modo que no momento da emissão das requisições de compra só seja necessário informar o número do empenho correspondente, a fim de que sejam buscadas automaticamente todas as informações necessárias;
- 1.3.2.20 Gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- 1.3.2.21 Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 1.3.2.22 Publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 1.3.2.23 Controle de Requisição de compras.
- 1.3.2.24 Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

### 1.3.3 - Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 1.3.3.1 Cadastro de funcionários, servidores, agentes políticos e dependentes, controlando a situação destes;
- 1.3.3.2 Cadastro de vantagens e descontos, parametrizando forma de cálculo e incidências;
- 1.3.3.3 Cálculo conforme movimentação no período, com possibilidade de adiantamento;
- 1.3.3.4 Controle de férias e licenças;

B Fone/fax: 46 3543 - 1122



- 1.3.3.5 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;
- 1.3.3.6 Pagamento através de meio eletrônico (EDI);
- 1.3.3.7 Integração com RAIS e SEFIP, PASEP, DIRF e TCE-PR;
- 1.3.3.8 Geração de guias e relatórios para o Fundo de Previdência Municipal;
- 1.3.3.9 Emissão de comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 1.3.3.10 Relatórios por centro de custos;
- 1.3.3.11 Cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria;
- 1.3.3.12 Integração com entidades para empréstimos consignados;
- 1.3.3.13 Avaliação de desempenho;
  - 1.3.3.13.1 Cadastro de grupos de avaliação;
  - 1.3.3.13.2 Cadastro de itens a serem avaliados e suas pontuações;
  - 1.3.3.13.3 Emissão dos formulários;
  - 1.3.3.13.4 Controle de frequência da avaliação;
- 1.3.3.14 Emissão de relatórios em PDF;
- 1.3.3.15 Registro de transações "log".

#### 1.3.4 - Controle de Frotas

- 1.3.4.1 Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
  - 1.3.4.1.1 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;
  - 1.3.4.1.2 Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
  - 1.3.4.1.3 Os veiculos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
  - 1.3.4.1.4 Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 1.3.4.2 Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores.
  - 1.3.4.2.1 O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
  - 1.3.4.2.2 Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;



- 1.3.4.2.3 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.
- 1.3.4.2.4 Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 1.3.4.3 Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 1.3.4.4 Cadastro de acessórios.
- 1.3.4.4.1 Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 1.3.4.4.2 Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento:
- 1.3.4.4.3 Controle da localização de cada acessório nos veículos;
- 1.3.4.4.4 Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 1.3.4.5 Controle de abastecimento.
  - 1.3.4.5.1 Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
  - 1.3.4.5.2 O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
  - 1.3.4.5.3 Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
  - 1.3.4.5.4 As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
  - 1.3.4.5.5 Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 1.3.4.6 Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 1.3.4.7 Controles de utilização de veículo por:
  - 1.3.4.7.1 Motorista;
  - 1.3.4.7.2 Destino:
  - 1.3.4.7.3 Período;
  - 1.3.4.7.4 Controle de hodômetro/horímetro;
  - 1.3.4.7.5 Cadastro de multas;
  - 1.3.4.7.6 Ocorrências diversas;
  - 1.3.4.7.7 Agendamento prévio.



- 1.3.4.8 Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 1.3.4.9 Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 1.3.4.10 Controle das datas de recapagens dos pneus;
- 1.3.4.11 Rastreamento da frota
  - 1.3.4.11.1 Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
  - 1.3.4.11.2 Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
  - 1.3.4.11.3 Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
  - 1.3.4.11.4 Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
  - 1.3.4.11.5 Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
  - 1.3.4.11.6 Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura se 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.
- 1.3.4.12 Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 1.3.4.13 Relatórios
  - 1.3.4.13.1 Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
  - 1.3.4.13.2 Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
  - 1.3.4.13.3 Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
  - 1.3.4.13.4 Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- 1.3.4.14 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;
- 1.3.4.15 Sistema deve rodar em ambiente Web internet e intranet.

### 1.3.5 - Portal da Transparência

- 1.3.5.1 Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote (atualização em tempo Real);
- 1.3.5.2 Deve permitir as consultas:
  - 1.3.5.2.1 Certidões de pessoas físicas e jurídicas referente a todos os tributos;
  - 1.3.5.2.2 Validação das certidões emitidas, a partir de código de segurança impresso nos documentos;
  - 1.3.5.2.3 Protocolos abertos pelo contribuinte;
  - 1.3.5.2.4 Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
  - 1.3.5.2.5 Relatório da execução orçamentária;
  - 1.3.5.2.6 Relação de salários por função;
  - 1.3.5.2.7 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;
  - 1.3.5.2.8 Emissão de segunda via de carnês;
  - 1.3.5.2.9 Emissão de vistorias de empresas;
  - 1.3.5.2.10 Renovação e impressão do alvará de licença pelo próprio contribuinte;
  - 1.3.5.2.11 Inscrição em concursos;
  - 1.3.5.2.12 Impressão e atualização de guias de quitação de dívida não parcelada pelo próprio contribuinte;
  - 1.3.5.2.12 Indicação de nota fiscal de serviços consumidos;
  - 1.3.5.2.13 Consulta de créditos tributários (parte do ISS arrecadado pelo município é convertido em descontos no IPTU).
- 1.3.5.3 Abertura de processos pela internet;

#### 1.3.6 - Controle Interno

- 1.3.6.1 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;
- 1.3.6.2 Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 1.3.6.3 Cadastro de cargos dos servidores;

Rus Bailto do Rio Branco, 3507 - Contro Civina
 Cop: 85.770-000 Caixa Postel: 21 - Realizza/PR

Silo. www.ramaza.pr.gov.bi



- 1.3.6.4 Cadastro de Normas e Procedimentos (através do cadastro de legislação);
- 1.3.6.5 Cadastro de Legislação (por esfera de governo);
- 1.3.6.6 Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
  - 1.3.6.6.1 Descrição das atividades;
  - 1.3.6.6.2 Aplicação de questionários de avaliação;
  - 1.3.6.6.3 Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
  - 1.3.6.6.4 Anexos de comprovantes / justificativas;
  - 1.3.6.6.5 Registro da análise/parecer do controle interno;
  - 1.3.6.6.6 Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
  - 1.3.6.6.7 Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais;
- 1.3.6.7 Relatórios gerenciais:
  - 1.3.6.7.1 Relação das atividades executadas;
  - 1.3.6.7.2 Estatísticas dos questionários de avaliação;

#### 1.3.7 - Tramitação de Processos e Protocolo

- 1.3.7.1 Sistema de rodar em ambiente WEB;
- 1.3.7.2 Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
- 1.3.7.3 Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade Cadastro único;
- 1.3.7.4 Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
- 1.3.7.5 Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 1.3.7.6 Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
  - 1.3.7.6.1 O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
  - 1.3.7.6.2 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;
  - 1.3.7.6.3 Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-
- 1.3.7.7 Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
- Rue Baráo do Rio Branco, 3507 Centro Chico Con: 85.770-060 Caixo Postal: 21 - Restavariba
- 63 Sito: www.rqaloza.pc.gov.br

- 1.3.7.8 Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
  - 1.3.7.8.1 Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
  - 1.3.7.8.2 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.
- 1.3.7.9 Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;
- 1.3.7.10 Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
- 1.3.7.11 Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;
- 1.3.7.12 Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
- 1.3.7.13 Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
- 1.3.7.14 Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- 1.3.7.15 Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
- 1.3.7.16 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;
- 1.3.7.17 Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 1.3.7.18 Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
- 1.3.7.19 Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos.

#### 1.3.8 - Tributação e Divida Ativa

- 1.3.8.1 Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 1.3.8.2 Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
  - 1.3.8.2.1 Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
  - 1.3.8.2.2 Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
  - 1.3.8.2.3 Calcula fração ideal do terreno;



- 1.3.8.2.4 Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 1.3.8.2.5 Permite ativar a localização geográfica do imóvel através do Google Maps;
- 1.3.8.2.6 Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 1.3.8.3 Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 1.3.8.4 Integração com o Empresa Fácil/RedeSim;
- 1.3.8.5 Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 1.3.8.6 Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas;
- 1.3.8.7 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
- 1.3.8.8 Emissão de carnês com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 11.3.8.9 Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 1.3.8.10 Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 1.3.8.11 Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 1.3.8.12 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.;
- 1.3.8.13 Deve ser possível inscrever em divida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 1.3.8.14 Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributaria do Município;
- 1.3.8.15 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.
- 1.3.8.16 Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos:
- 1.3.8.17 Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;

- 1.3.8.18 Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 1.3.8.19 Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte;
- 1.3.8.20 Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 1.3.8.21 Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

#### 1.3.9 - Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

1.3.9.1 - Deve seguir as instruções da Receita Federal conforme projeto Sistema Publico de Escrituração Digital (SPED);

#### 1.3.9.2 - Plataforma tecnológica:

- 1.3.9.2.1 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;
- 1.3.9.2.2 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 "rolback";
- 1.3.9.2.3 Todas as senhas devem ser criptografadas;
- 1.3.9.2.4 Deve ser registrado nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data/hora da operação e o tipo de operação realizada (inscrção ou alteração);
- 1.3.9.2.5 Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
- 1.3.9.2.6 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);
- 1.3.9.2.7 As telas de pesquisa deverão exibir seus resultados em HTML e PDF;
- 1.3.9.2.8 Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com, identificação do operador, da ação, data e hora da ação;
- 1.3.9.2.9 Deverá existir um registro de tempo de execução das ações por operador;



## PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 1.3.9.2.10 Deverá existir um relatório com a lista das ocorrências de quebra de regras de negócio pelo prestador;
- 1.3.9.2.11 Atendimento ao emissor por e-mail indicado no site;
- 1.3.9.2.12 Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema
- 1.3.9.2.13 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;
- 1.3.9.2.14 O modulo Nota Fiscal Eletrônica deverá ficar hospedado em Data Center da proponente que garanta:
  - 1.3.9.2.14.1 Segurança de acesso ao seu banco de dados na rede interna, por meio do controle de autorizações do banco de dados;
  - 1.3.9.2.14.2 Detecção de invasão;
  - 1.3.9.2.14.3 Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
  - 1.3.9.2.14.4 Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
  - 1.3.9.2.14.5 Monitoramento CFTV (câmeras day-night) com possibilidade de acompanhamento remoto por Internet;
  - 1.3.9.2.14.6 Redundância de link;
  - 1.3.9.2.14.7 Redundância de energia elétrica;
  - 1.3.9.2.14.8 Redundância de ar condicionado.

#### 1.3.9.3 - Funções:

- 1.3.9.3.1 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;
- 1.3.9.3.2 Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's
  - 1.3.9.3.2.1 A empresa deverá solicitar autorização para utilizar os RPS's, indicando o número de recibos que irá utilizar;
  - 1.3.9.3.2.2 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:



Sile, www.realeza.gr.gov.br



1.3.9.3.2.3 - RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;

1.3.9.3.2.4 - 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.

1.3.9.3.3 - Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha.

1.3.9.3.3.1 - Permitir a definição de papeis 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;

1.3.9.3.3.2 - Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

1.3.9.3.3.3 - As opções do menu para as quais o usuário logado não tenha acesso não deverão ser exibidas.

1.3.9.3.4 - Permitir a solicitação de acesso dos contribuintes cadastrados ou eventuais pela web, através de formulário próprio;

1.3.9.3.5 - Permitir parâmetros como: dados de email, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;

1.3.9.3.6 - Permitir a inclusão da logo da empresa, contador, lista de serviços de acordo com a LC 116/2003 no momento do cadastramento da empresa;

1.3.9.3.7 - Possibilitar ao prestador visualizar seus clientes. Cada prestador deve poder manter um cadastro de clientes próprios, de mancira a proporcionar meios de pesquisa mais rápidas que uma procura entre todos os CNPJs cadastrados no sistema;

1.3.9.3.8 - Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;

1.3.9.3.9 - Permitir a autorização de cmissão de NFS-e;

1.3.9.3.10 - O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;

1.3.9.3.10.1 - No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

Rua Bartio do Rio Branco, 3507 - Centro Civico Cep: 85.770-000 Capta Poster 21 - Rostorosfrit

Site: www.routeza.pr.gov.br E-mail: gabinete@realeze.pr.gov.br



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

1.3.9.3.10.2 - 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;

1.3.9.3.10.3 - 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;

1.3.9.3.10.4 - Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;

1.3.9.3.10.5 - O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;

1.3.9.3.10.6 - Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;

11.3.9.3.10.7 - Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;

1.3.9.3.10.8 - 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 email para o tomador e, mediante configuração pelo tomador, uma cópia deve ser enviada ao contador nominado.;

1.3.9.3.10.9 - Os textos para o envio dos e-mail da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

1.3.9.3.11 - O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.

1.3.9.3.11.1 - Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas exigindo o motivo do cancelamento;

1.3.9.3.11.2 - O motivo do cancelamento deverá constar do rodapé da nota cancelada;

1.3.9.3.11.3 - No momento cm 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.

1.3.9.3.11.4 - No cancelamento deve ser enviado um e-mail para tomador.



1.3.9.3.11.5 - Sempre que houver um cancelamento de Nota Fiscal uma ocorrência deve ser gerada para o prestador.

1.3.9.3.11.6 - 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.

1.3.9.3.12 - 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);

1.3.9.3.13 - Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;

1.3.9.3.14 - Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;

1.3.9.3.14.1 - 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;

1.3.9.3.14.2 - Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

1.3.9.3.15 - Permitir consultas por Prestador, número da NFS-c/RPS, periodo de emissão;

1.3.9.3.16 - 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;

1.3.9.3.16.1 - 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;

1.3.9.3.17 - Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;

1.3.9.3.18 - 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;

1.3.9.4 - Integração com o modulo SISTEMA TRIBUTÁRIO quando do mesmo fornecedor da Nota Fiscal Eletrônica. É responsabilidade do contratado a integração entre o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema Tributário.

1.3.9.4.1 - 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;

1.3.9.4.2 - Empresas fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;

1.3.9.4.3 - Tomadores de serviço - devem ser cadastrados nos dois módulos e existir uma comunicação para manter os dados sempre atualizados;

1.3.9.4.4 - 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;

1.3.9.4.5 - As guias de recolhimento serão geradas no modulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;

1.3.9.4.6 - 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.

1.3.9.4.7 - 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 scrvidor e do cliente através de certificados digitais, eliminado a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

1.3.9.4.8 - 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;



1.3.9.4.9 - As mensagens enviadas aos serviços de integração do Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deverão ser documentos eletrônicos claborados 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;

1.3.9.4.10 - 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.

### 1.3.9.5 - Integração com sistema dos contribuintes.

1.3.9.5.1 - 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).;

1.3.9.5.2 - 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).;

1.3.9.5.3 - 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;

1.3.9.5.4 - 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.

## 1.3.10 - Suporte Técnico Especializado com visitas mensais

1.3.10.1 - 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 uma (01) visita por mês.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO

A forma de fornecimento/retirada e prazo de entrega do objeto acima mencionado se fará de acordo com o Edital.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o



Site: www.realeze.pr.gov.br
E-mail: gammeto@realeza.pr.cov.br

valor total de R\$ 123.000,00 (Cento e Vinte e Três Mil Reais), aqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo R\$ 10.250,00 (dez mil, duzentos e cinquenta reais) mensais.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta da seguinte dotação:

	Grupo da Ronte		Fonte de Recurso
240	Exercício	03.001.04.122.0402.2.17.3.3.90.39.00.00	000

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A despesa com o presente contrato, no excr	cício em curso, no montante de R\$
	á vinculada à nota de empenho
(ordinário, estimativo ou global) Nº/	
•	, e à Atividade, Projeto ou Operação Especial
	, do orçamento vigente.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento será efetuado mensalmente através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, no prazo máximo de dez (10) dias a contar do recebimento definitivo.

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

Após os primeiros 30 dias da prestação do serviço, a veneedora do certame deverá apresentar, no departamento de Compras, mensalmente as notas fiscais relativos ao serviço, acompanhadas das certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

#### PARÁGRAFO QUARTO

Site: www.rozlioza.pr.gov.br E-mail: gobineto@rozlioza.pr.gov.br

Rua Barão da Rio Branco, 3507 - Contro Civido Cop: 85-770-000 Cotas Postal: 21 - Parts - 190 P



Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Terceiro, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

#### PARÁGRAFO OUINTO

Os preços dos produtos poderão ser reajustados, segundo a variação do IGP-M- Índice Geral de Preços do Mercado, somente após doze (12) meses, desde a apresentação da proposta, e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido.

#### PARÁGRAFO SEXTO

A empresa contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá manter o regular fornecimento dos produtos, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

#### PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

#### PARÁGRAFO OITAVO

Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail (compras@realeza.pr.gov.br). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3543-1122).

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, inclusive acidentes,





mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, consequentemente, a este contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

## CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avencadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I) Prestar o fornecimento na forma ajustada;
- II) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
- III) 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;
- IV) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução o Contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- V) Atender durante toda a execução do contrato, às demais condições do edital e aos termos da proposta vencedora.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TERMOS ADITIVOS

Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por "ANEXO ou TERMO ADITIVO" que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

Ruo Bardo do Rio Branco, 3507 - Centro Chrico Ceo: 85.770-000 Caixn Postal: 21 « Reoleza/PR

Sito, www.roaleza pr.gov.br E-mail: gabinota@roaleza pr.gov.b



supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato conforme dispõe os § 1° e 2°, do artigo 65 da Lei n° 8.666193.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTOCONTRATUAL

O licitante vencedor estará sujeito às penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/1993, seus parágrafos e incisos.

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

I - De até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, quando a CONTRATADA por ação omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

II - Multa de 1% (um) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

III- Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA.

V - As multas mencionadas nos itens I, II, III e IV serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

Parágrafo Único — Pela inexecução total ou parcial do Contrato suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

Ruo Barão de Rio Branco, 3507 - Centro Civico Cap: 85,770-060 Caixa Postat: 21 - Realeza/PR

Sito, www.roalgzu.pr.gov.br



## CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- I Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega do(s) serviço(s), para imediata verificação da conformidade do serviço com as especificações do objeto licitado;
- b) Definitivamente, em no máximo 15 (quinze) dias contados o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação.
- II A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular o Senhor Vanderson Périco (Contato: (46) 3543-1122 ou contabilidadercaleza@realeza@realeza.pr.gov.br) e como suplente a Senhora Nilde Salete Tesser.
- a) Tanto o fiscal quanto seu suplente poderá ser substituído mediante Portaria de Designação emitida pelo Prefeito Municipal, devidamente comunicada à empresa contratada.
- b) A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- c) Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE no art. 80 da Lei nº 8.666/93 cm caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Civico Cep: 85.770.000 Caixa Postal: 21 - Roninga/PR

Sdo: www.redieza.pr.gov.br E-mail: gabinoto@rezileza.pr.gov.b



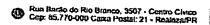
## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, mas poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Administração e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇAO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- I Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou execução de contrato;
- II Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- III Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- IV Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes dos organismos financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração das alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral e promover inspeção.



Sito: www.realaza.pr.gov.ta E-mait gabinale@mailoza.pr.gov.ta



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em praticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução em contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local da execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA O presente contrato está vinculado aos termos do Edital de Licitação – Concorrência Nº 03/2018 – Processo Licitatório Nº 26/2018 c seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato e do procedimento licitatório.

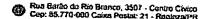
## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

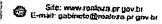
Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e pela legislação aplicável à matéria, especialmente a Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Realeza - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicilio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos







poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Realeza - Pr., aos vinte días de abril de 2018.

TON ANDREOLLI

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA / CONTRATANTE

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA CONTRATADA

Testemunhas:

08813810989

SUELI MISSEO FACHINELLO

58936548972



## **MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 14 de Julho de 2022.

DE:

Luiz Carlos Boni - Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de B.I. - Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Planalto., encaminhamos:

PARA:

Secretaria de Finanças;

- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária

para fazer frente à despesa;

PARA:

Departamento de Compras e Licitações;

- à fins de elaboração da minuta do instrumento

convocatório da licitação/contrato;

PARA:

Departamento Jurídico:

- à fins de análise e indicação da modalidade a ser

adotada.

Cordialmente,

LUIZ CARLOS BONI Prefeito Municipal

0201



## **MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 14 de julho de 2022.

**DE:** Secretaria de Finanças **PARA:** Prefeito Municipal

#### Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de B.I. - Business Intelligence, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, LEGISLATIVO MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL do Município de Planalto... expedido por Vossa Excelência na data de 14/07/2022, com fulcro nos artigos 212 e 216, § 6º da Constituição Federal de 1988, vimos por meio deste informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pelo secretário Marcelo Felipe Schmitt, no valor total de R\$ R\$194.240,00 (cento e noventa e quatro mil duzentos e quarenta reais). Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO						
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso				
00280	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.40.00.00.00000				
01060	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.40.00.00.00000				
01730	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.40.00.00.00000				



## **MUNICÍPIO DE PLANALTO**

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

02450	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.40.00.00.00000
02560	11.133.20.606.2001.2057	3.3.90.40.00.00.00000

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER

CONTADOR - C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR

ENSON ELÉMAR SCHABO Secretário de Finanças