



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

PROCESSO Nº 17/2020

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

Ribeirão Claro-Pr, 24 de janeiro de 2020.

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)
DATA DA REALIZAÇÃO: 07 (sete) de fevereiro de 2020
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 8:50 (oito e cinquenta) horas
LOCAL DA REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e com fornecimento integral, de forma fracionada. A presente Licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações, condições, exigências e valores máximos estabelecidos neste instrumento convocatório e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 07 (sete) de fevereiro de 2020**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para o Protocolo de Recepção e serão apresentados na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, para o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, **iniciando-se às 9:00 (nove) horas do dia 07 (sete) de fevereiro de 2020** e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município de Ribeirão Claro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 6811/2020, de 02 de Janeiro de 2020 e será transmitida ao vivo por mídia de áudio e vídeo pelas redes oficiais do município.

A Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

1. DO OBJETO



1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas para **a possível contratação de empresa desenvolvedora de software para fornecimento de licença de uso sem limitação de usuários, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública do Município de Ribeirão Claro, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, ao valor máximo total geral de R\$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais), conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

1.2. Os preços e os prazos de contratação poderão ser reajustados nos termos do art. 57 e art. 65, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

1.3. Os serviços fornecidos deverão ser de primeira qualidade, obedecer às normas da ABNT e cumprir a legislação vigente.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações, quantidades, condições, exigências e valores máximos estabelecidos neste instrumento convocatório e seus Anexos que dele fazem parte integrante.

1.5. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, não está obrigado a adquirir os produtos cotados pelas proponentes vencedoras e nem as quantidades indicadas no Anexo I.

1.6. A prestação dos serviços deverá guardar inteira conformidade com o disposto no Termo de Referência anexo a esse Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou encaminhar através do e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br, não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000.

2.1.1. A petição será dirigida aa pregoeira Oficial do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão publica do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Empresas que não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, processo de insolvência, dissolução ou liquidação ou não tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que não tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Ribeirão Claro.

3.3. Empresas não reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si.

3.4. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

3.5. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Não será exigida apresentação de amostras para a presente licitação.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1 Cada Proponente apresentar-se-á com apenas um representante para acompanhar o processamento da licitação, que na data e horário de abertura das propostas, **aa pregoeira DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES** os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal:** Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial (**o documento originário e a última alteração, ou no caso de consolidação, somente esta**), devidamente registrado na Junta Comercial; em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no qual para todos os casos estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência das investidas (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por Instrumento Público ou Particular (este com firma reconhecida), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

c) **Tratando-se de representante credenciado:** Carta de Credenciamento, nos termos do Anexo II (com firma reconhecida do representante legal), do qual constem **PODERES**



ESPECÍFICOS PARA APRESENTAR PROPOSTAS, FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para investidura (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.2. O representante credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) ou cópia autenticada do mesmo.

5.3. Comprovação de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte, **expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.3.1. A data de expedição do documento que trata o subitem 5.3. não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

5.4. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada Proponente, sendo que cada um dele poderá representar apenas uma Empresa Proponente.

5.5. O representante legal da Empresa Proponente que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, não podendo representar a Empresa Proponente durante a reunião de abertura do certame. Neste caso, a Empresa Proponente ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, importará na imediata exclusão da Proponente por ele representada, salvo autorização da pregoeira, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da Proponente no presente certame.

5.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado, motivado por fato justificado e autorizado pela pregoeira e devidamente registrado na Ata circunstanciada.

6. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em consonância do disposto no art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, uma Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02**, assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador.

6.2. A não-entrega da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em conformidade com o que é exigido no subitem 6.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.



7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Declarada aberta a sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE
TELEFONE – E-MAIL**

DATA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020(PMRC)
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE
TELEFONE – E-MAIL**

DATA

7.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5. Os **Documentos de Credenciamento e Habilitação** deverão ser apresentados em **original, por qualquer processo de cópia autenticada** por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio do Pregão ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

7.7. Propostas de Preços e de Habilitação remetidas via postal deverão ser encaminhadas ao Setor de Protocolo Municipal devidamente identificadas, sob total responsabilidade da proponente, sendo que o município não se responsabiliza pelo recebimento das mesmas em caso de extravio ou atrasos.

7.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto



da presente licitação.

7.9. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão ser lidas, conferidas e rubricadas pela pregoeira e pelos participantes que assim o desejarem.

7.10. Para conferência das propostas apresentadas, poderá a pregoeira suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento do Pregão.

7.11. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

7.12. Não serão aceitas propostas de preços apresentadas com valores superiores ao máximo estabelecido no Anexo I deste Edital.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. O envelope nº 01 “Proposta de Preços”, devidamente lacrado, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social da Proponente;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número do Pregão Presencial;
- f) Número do Item;
- g) Descrição do serviço;
- i) Forma de apresentação;
- j) Quantidade do serviço;
- k) Valor unitário por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- m) Valor total geral dos itens, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
- n) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- o) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da proposta pela Pregoeira. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- p) Prazo de validade de fornecimento de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de homologação e contratação;
- q) Prazo de entrega de implantação e funcionamento do sistema será de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, após a entrega da Ordem de Serviço, a qual poderá ser enviada via Fax ou E-mail;
- r) Prazo de pagamento dos serviços mensalmente, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após apresentação da fatura, contados após a entrega dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal;
- s) Data de assinatura;
- t) Assinatura do responsável.



8.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão da Proponente às condições deste Edital.

8.3. Somente serão aceitas as propostas cujos preços estejam com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4. Não será admitido Proposta de Preços para quantidades inferiores às previstas neste Edital.

8.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os tributos e demais encargos, bem como deverá conter todos os elementos essenciais para a execução da obrigação.

8.6. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços oferecidos, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Ribeirão Claro.

8.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado pela contratada a outra empresa.

8.8. Não será aceito Proposta de Preços via fax ou e-mail.

8.9. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.10. Deverá ser apresentada uma única proposta de preços dentro do Envelope nº 01.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as Proponentes entregarão aa pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, estará encerrado o credenciamento e por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Proponentes;
- c) Que apresentem preços superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada, salvo não haver pelo menos 03 (três) preços na condição de apresentar lances.

9.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Proponentes.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Proponentes.

9.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item.

10. DA FASE DE LANCES VERBAIS

10.1. A pregoeira convidará individualmente as Proponentes autoras das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma seqüencial por lote, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo-se a ordem de protocolo no caso de empate de preços.

10.1.1. A Proponente classificada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.2. Os lances deverão ser formulados de forma unitária em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor por lote.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da Empresa Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Empresa Proponente, para efeito de ordenação das propostas.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.6. Caso não se realize lances verbais, para efeito da contratação, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado.

10.7. Não será motivo de desclassificação, simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízos ao Licitador ou que lesem direitos das demais Proponentes.

10.8. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pela pregoeira.



10.9. Para a interrupção dos trabalhos de que trata o subitem anterior, a pregoeira convocará as Empresas Proponentes para rubricarem as propostas, que ficarão em envelope lacrado sob sua guarda, até nova reunião.

10.10. Quando todas as proponentes forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar às Empresas Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, livres das causas de desclassificação.

10.11. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a pregoeira comandará o início da "Abertura das Propostas", de cada item por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

10.12. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a pregoeira abrirá a fase competitiva de lances.

10.12.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

10.12.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

10.12.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

10.12.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

10.12.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.12.6. Em caso de resultado positivo obtido na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

10.13. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

11.1. O ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", DEVIDAMENTE LACRADO, DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS OS QUAIS DIZEM RESPEITO A:

11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



a) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.1.1. Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 11.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

11.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;

b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.883/1994;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;

f) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.

b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - conforme §2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo V;

c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo VI;

d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial por parentesco, consanguinidade ou afim, conforme Anexo VII;

e) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas, conforme Anexo VIII.

11.1.3.1. Caso a proponente declarada vencedora não seja fabricante do sistema, deverá apresentar uma declaração emitida pelo fabricante do software comprovando que é capacitada e autorizada a prestar os serviços objeto desse Edital.

11.1.4. A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Entretanto, estas, por ocasião da participação e, certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;



11.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

11.1.4.2. A não regularização da documentação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Empresas Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.2.1. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

11.2.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Proponente, com o número do CNPJ/MF e preferencialmente com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida também para pagamento das mensalidades, se for o caso):

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

11.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Licitador aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. No final da sessão, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Empresa Proponente pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

12.1.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos legais e ainda subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Empresa Proponente;

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Proponente importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à Proponente Vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



12.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A adjudicação será feita de forma unitária por lote.

12.7. Quando a Proponente for vencedora e não apresentar situação regular com o INSS e FGTS no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e cabendo ao Licitador o direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar remanescentes.

12.7.1. Na convocação das Proponentes remanescentes será observado a classificação final do processamento do Pregão Presencial, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação exigidos na licitação.

12.7.2. As remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo no prazo fixado pelo Licitador, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

12.7.3. O fornecimento do item dar-se-á mediante termo de contrato ou instrumento equivalente, a ser firmado entre o Licitador e a Empresa Proponente vencedora após a devida homologação do presente instrumento.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Fica estipulado o preço máximo total de **R\$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil reais)**, para a presente licitação. Sendo o valor máximo por lote os valores descritos no Anexo I.

13.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios das **Secretarias Municipais**, como segue:

2.004-Controle Interno

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|------------------------------|------------------------|
| 0201 | 04 | 122 | 0001 | 2 | 001 | 3.3.90.40.08.00 | 1024 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |

2.040-Assistência Social

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|------------------------------|------------------------|
| 0501 | 08 | 244 | 0011 | 2 | 040 | 3.3.90.40.08.00 | 1027 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |

2.050-Secretaria de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|---|------------------------|
| 0701 | 15 | 451 | 0013 | 2 | 050 | 3.3.90.40.08.00 | 454 | 504 | Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias | Manutenção de Software |

2.060-Manutenção do Depto Administração

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|---|-------------------------------------|
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.39.48.00 | 1199 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Serviço de Seleção e Treinamento |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.40.08.00 | 453 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.40.57.00 | 1201 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Serviços de Processamento de Dados |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.40.94.00 | 1202 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Aquisição de Softwares de Aplicação |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.39.48.00 | 1200 | 504 | Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias | Serviço de Seleção e Treinamento |

2.062-Manutenção do Depto de Finanças

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.39.48.00 | 1203 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Serviço de Seleção e Treinamento |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.40.08.00 | 455 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Manutenção de Software |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.40.57.00 | 1205 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Serviços de Processamento de Dados |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.40.94.00 | 1206 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Aquisição de Softwares de Aplicação |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.39.48.00 | 1204 | 504 | Outros Royalties | Serviço de Seleção e Treinamento |

2.070-Secretaria de Saúde

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|--|------------------------|
| 1001 | 10 | 301 | 0015 | 2 | 070 | 3.3.90.40.08.00 | 1030 | 303 | Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) | Manutenção de Software |

Demais Secretarias/Protocolo e controle de processos

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|----------------------------------|------------------------|
| 0201 | 04 | 122 | 0001 | 2 | 001 | 3.3.90.40.08.00 | 1024 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0301 | 22 | 691 | 0003 | 2 | 006 | 3.3.90.40.08.00 | 1025 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0401 | 12 | 361 | 0009 | 2 | 012 | 3.3.90.40.08.00 | 1026 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0601 | 20 | 605 | 0012 | 2 | 031 | 3.3.90.40.08.00 | 1028 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Manutenção de Software |
| 0801 | 27 | 812 | 0007 | 2 | 101 | 3.3.90.40.08.00 | 1029 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 1201 | 23 | 695 | 0004 | 2 | 100 | 3.3.90.40.08.00 | 1031 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. Os serviços desta licitação **deverão estar implantados e em pleno funcionamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, após a emissão da Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

14.2. A proponente vencedora deverá ofertar:



14.2.1. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA:

- a) Serviços de implantação (incluindo conversão de dados) e treinamento de usuários;
- b) Serviços de suporte técnico;
- c) Serviços de manutenção legal e corretiva do sistema provido;
- d) O Sistema deverá ter um módulo que realize mensalmente a declaração eletrônica de ISS sem a necessidade de nova digitação, e integrado com o sistema de tributação.
- e) Deverão estar inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem incluso ainda a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso e na geração e importação dos arquivos do SIM-AM e SIAP para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- g) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - g.1) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - g.2) Customização dos sistemas;
 - g.3) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - g.4) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - g.5) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - g.6) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
 - g.7) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- i) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- j) A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- k) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

14.2.2. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

- a) Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.
- b) A entidade acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a entidade.



- c) A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.
- d) Deverão ser capacitados os seguintes quantitativos de usuários: 120 servidores a serem definidos pela administração.

14.2.3. SUPORTE TÉCNICO

- a) Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da entidade.
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato.
- c) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - c.1) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - c.2) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
 - c.3) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade.
 - c.4) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
 - c.5) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

14.2.4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA.

- a) O gerenciador de banco de dados poderá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux).
- b) O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows/Linux ou em Navegadores.
- c) Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Licença de Uso, Open Source ou Freeware, no caso de o gerenciador de banco de dados necessitar de Licença de Uso, a mesma será fornecida pelo fabricante do sistema;
- d) O Sistema e a base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes nos Servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro.
- e) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- f) Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- g) Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- h) Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- i) Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema;
- j) As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- k) O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.



- l) Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
- m) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, Led ou à jato de tinta, possibilitando:
- m.1) Visualização dos relatórios em tela;
 - m.2) Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
 - m.3) Salvar os relatórios em arquivo PDF;
 - m.4) Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
 - m.5) Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional;
 - m.6) Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
 - m.7) Os requisitos mínimos foram descritos, entretanto a empresa pode oferecer uma gama maior de módulos, relatórios
 - m.8) Permitir consolidação das contas públicas com o sistema de informação existente no SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIBEIRÃO CLARO – PR) ou outros órgãos da autarquia, via importação / webservice ou ferramenta específica.**
- n) Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
- n.1) Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas;
 - n.2) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - n.3) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - n.4) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - n.5) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- o) Os sistemas ofertados deverão, dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente.
- p) As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.
- q) Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- q.1) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - q.2) Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
 - q.3) Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows ou outra ferramenta disponível.
 - q.4) Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
 - q.5) Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
 - q.6) Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do respectivo Estado.



- q.7) Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM, SIM-AP e PCA ocorrerá com uma única licitante.
- q.8) Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao município sem custo adicional.
- q.9) Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.
- q.10) O sistema poderá ser trocado do ambiente do servidor local para o ambiente em Nuvem sem custo adicional.
- r) O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.
- s) As especificações técnicas de cada módulo deverão ser desenvolvidas nos parâmetros do Termo de Referência anexo a esse Edital, cumprindo os requisitos legais em vigor.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇOS

15.1. O serviço da presente licitação será recebido acompanhado pelo fiscal do contrato, onde serão observadas as especificações contidas no presente Edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.

15.2. Constatadas irregularidades no objeto licitado, o Licitador poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO

16.1. **O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias consecutivos**, após o início da execução dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal.

16.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

16.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Proponente Vencedora.

16.3.1. A proponente vencedora deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.



16.3.2. A Conta Corrente informada para fins de pagamento deverá ser vinculada ao CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação

16.4. Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 11.1.2 letras "c", "d" e "e" para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

16.5. O preço unitário que vigorará para o presente certame para cada lote, será o oferecido pela Proponente Vencedora.

16.6. Nos preços estarão contemplados os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega dos itens objeto desta licitação.

17. DA ORDEM DE SERVIÇOS

17.1. A Ordem de Serviços objeto desta licitação serão expedidas pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, de conformidade com o contrato de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

17.1.1. Se, por ocasião da expedição da Ordem de Serviços, as certidões de regularidade de débito da Proponente Vencedora perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Proponente Vencedora será notificada para, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.2 letras "c", "d" e "e", mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de ser declarada inidônea para participar de licitação futuras.

17.2. A Proponente Vencedora deverá, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná para retirar a Ordem de Serviços (ou para retirar o instrumento equivalente).

17.3. Quando a Proponente Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.2 letras "c", "d" e "e", ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação.

18. DO CONTRATO

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com a vigência estabelecida na Proposta de Preços da adjudicatária, contados a partir de sua assinatura, conforme minuta constante no Anexo IX, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

18.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a ata, sob pena de, não a fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.



18.3. O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato não poderá ser prorrogado.

18.4. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra Empresa Proponente, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

18.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, ou quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.6. A fiscalização, gestão e acompanhamento do contrato ou documento equivalente, serão realizados por servidor indicado pelo Licitador, lotado na Secretaria Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

18.6.1. A fiscalização que trata esta item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

18.6.2. O Licitador se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

19.1.1. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente ou à Contratada, nos seguintes casos:

- a) Não apresentação na sessão do Pregão da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d) Recusa injustificada em assinar o Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Pregão;
- f) Cometimento de falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- g) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Licitador;
- i) Ficar evidenciado a prática de conluio.

19.2. Fica facultado ao Município de Ribeirão Claro, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar



multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida, ou seja, sobre o valor contratado mediante autorização de entrega empenhada em favor da Proponente. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso.

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

19.3. Além da multa moratória, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

19.4. Sofrerá advertência quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Licitador, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

19.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Empresa Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

19.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo.

19.8. A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL E CONTROLE DE QUALIDADE

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

20.2. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

20.3. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do produto.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. O princípio do Pregão é a livre negociação com o objetivo de buscar condições mais vantajosas para a administração, preços e condições, e não ocorrendo dessa forma caberá ao licitador, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, a possibilidade de anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

21.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.



22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

- a) **MANTER EM SEU PODER ARMAS DE FOGO E ARMAS BRANCAS;**
- b) **UTILIZAÇÃO DE APARELHOS ELETRÔNICOS (PAGER, TELEFONE CELULAR, MP3, IPOD, ETC), SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA PREGOEIRA.**

22.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes.

22.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.4. Todas as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes que desejarem.

22.5. O resultado do presente certame será divulgado através de ofício a todos as Proponentes.

22.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais Proponentes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, após a homologação e adjudicação do presente certame.

22.8. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9. Reserva-se aa pregoeira, a Equipe de Apoio e aos Técnicos eventualmente nomeados, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

22.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

22.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Ao interesse do Licitador, sem que caibam aos participantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

- a) Adiada a data de abertura deste certame; revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- b) Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para sua realização.

22.13. Não será permitido a qualquer Proponente, retirar seus envelopes ou cancelamento de



suas propostas após sua entrega.

22.14. Os serviços deverão ser realizados de maneira integral, conforme solicitação do Departamento de Compras;

22.15. OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL, SERÃO SOLUCIONADOS PELA PREGOEIRA, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DO PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.

22.16. Os interessados em retirar o referido Edital, deverão solicitar no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sem nenhum custo por parte do solicitante.

22.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.18. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

22.19. Integram este Edital de Licitação os seguintes Anexos:

Anexo I – Relação de Serviços;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração da Proposta de Preços;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

Anexo VI – Declaração que Não Emprega Menores;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;

Anexo VIII – Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas;

Anexo IX – Minuta de Contrato.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS

OBJETO: A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESENVOLVEDORA DE SOFTWARE PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

| Item | Produto | Apres | Qtde | Vlr Máx Uni (R\$) | Valor Máx Total (R\$) |
|---------------------------------|---|-------|------|-------------------|-----------------------|
| 1 | Módulo de Contabilidade Pública; | Mês | 24 | 1.500,00 | 36.000,00 |
| 2 | Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 3 | Módulo de Tesouraria; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 4 | Módulo de Controle Interno; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 5 | Módulo de Compras e Licitações; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 6 | Módulo de Patrimônio; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 7 | Módulo de Almoxarifado; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 8 | Módulo de Tributação Municipal, | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 9 | Módulo de Tributação web; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 10 | Módulo de Portal/Aplicativo Do Cidadão via Internet; | Mês | 24 | 2.000,00 | 48.000,00 |
| 11 | Módulo de Controle de Frotas; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 12 | Módulo de Portal Transparência; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 13 | Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web; | Mês | 24 | 2.000,00 | 48.000,00 |
| 14 | Módulo de Controle de Obras; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 15 | Módulo de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Holerite web, E-Social; | Mês | 24 | 1.000,00 | 24.000,00 |
| 16 | Módulo de Nota Fiscal Eletrônica; | Mês | 24 | 2.000,00 | 48.000,00 |
| 17 | Módulo de Fiscalização; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 18 | Módulo de Alvará On-line; | Mês | 24 | 500,00 | 12.000,00 |
| 19 | Módulo de Saúde Pública; | Mês | 24 | 2.000,00 | 48.000,00 |
| 20 | Módulo de Assistência Social; | Mês | 24 | 1.000,00 | 24.000,00 |
| 21 | Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários | Svç | 1 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| VALOR MÁXIMO TOTAL GERAL | | | | | 452.000,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DO OBJETO

- Contratação de empresa desenvolvedora de software para fornecimento de licença de uso sem limitação de usuários, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública do Município de Ribeirão Claro.
- Serviços de implantação (incluindo conversão de dados) e treinamento de usuários;
- Serviços de suporte técnico;
- Serviços de manutenção legal e corretiva do sistema provido;
- O Sistema deverá ter um módulo que realize mensalmente a declaração eletrônica de ISS sem a necessidade de nova digitação, e integrado com o sistema de tributação.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a implantação do sistema de gestão pública integrado é uma necessidade administrativa do município de Ribeirão Claro, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Atualmente, as áreas de gestão da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho, operando com ferramentas que esperamos aprimorar para que não se perca o trabalho até então alcançado e considerado irreversível. Com a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, nos moldes exigidos na presente solicitação, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto e único, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos. Justifica-se, pois, a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para permitir um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores administrativos da Prefeitura, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes.

2.2 O parâmetro de preço, foi observado os valores apresentados por empresas do ramo, e considerado os menores valores.

3. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS,

3.1. DOS MÓDULOS DE SISTEMA

| Descrição | Unidade | Quantidade | R\$ Unitário | R\$ Total |
|--|---------|------------|--------------|---------------|
| Módulo de Contabilidade Pública; | Mês | 24 | R\$1.500,00 | R\$ 36.000,00 |
| Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); | Mês | 24 | R\$500,00 | R\$ 12.000,00 |

Daiane



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



| | | | | |
|---|-----|----|--------------|---------------|
| Módulo de Tesouraria; | Mês | 24 | R\$500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Controle Interno; | Mês | 24 | R\$500,00 | R\$12.000,00 |
| Módulo de Compras e Licitações; | Mês | 24 | R\$500,00 | R\$12.000,00 |
| Módulo de Patrimônio; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Almoarifado; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Tributação Municipal, | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Tributação web; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Portal/Applicativo Do Cidadão via Internet; | Mês | 24 | R\$ 2.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| Módulo de Controle de Frotas; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$12.000,00 |
| Módulo de Portal Transparência; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web; | Mês | 24 | R\$ 2.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| Módulo de Controle de Obras; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Holerite web, E-Social; | Mês | 24 | R\$ 1.000,00 | R\$ 24.000,00 |
| Módulo de Nota Fiscal Eletrônica; | Mês | 24 | R\$ 2.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| Módulo de Fiscalização; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Alvará On-line; | Mês | 24 | R\$ 500,00 | R\$ 12.000,00 |
| Módulo de Saúde Pública; | Mês | 24 | R\$ 2.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| Módulo de Assistência Social; | Mês | 24 | R\$ 1.000,00 | R\$ 24.000,00 |
| TOTAL | | | | R\$ |

SISTEMAS: Implantação

| Descrição | Unidade | Qtde. | R\$ total |
|---|---------|-------|---------------|
| Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários | UND | 1 | R\$ 20.000,00 |
| | | | |

3.2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS RELACIONADO AOS MÓDULOS A SEREM CONTRATADOS

1. DOS SERVIÇOS

1.1 - O objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados para informatização da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, através de locação mensal dos sistemas totalmente integrados e de uma única desenvolvedora, caso a empresa vencedora não seja a fabricante do sistema, a mesma deverá apresentar uma

Olavane
ma G

ma G



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



declaração emitida pelo fabricante do Software de que é capacitada e autorizada a prestar os serviços do objeto deste Termo de Referência, ao valor total global de R\$ 452.000,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil) e conforme especificações da presente solicitação, com implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem incluso ainda a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso e na geração e importação dos arquivos do SIM-AM e SIAP para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Além das especificidades e recomendações técnicas que recomendam o licenciamento de softwares em lote único; a licitação em lote único permite a economia de escala que a contratação de “pacote de serviços” propicia no mercado de consumo em geral.

Os serviços de conversão de dados, implantação de sistemas e treinamento de usuários deverão ser concluídos no prazo máximo de 45 dias, contados da emissão da ordem de serviço após a assinatura do contrato.

O Termo de Referência contempla algumas necessidades, no entanto se a empresa fabricante do software tiver mais relatórios, funções, integrações ou ferramentas que são integradas em seus módulos/aplicativos não haverá nenhuma restrição.

2. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

2.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do órgão licitante fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.2 O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.3. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados

pelo ente licitante;


Daiane
Proivie



m/cb



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.5. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

2.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.7. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

3.2. A entidade acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a entidade.

3.3. A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

3.4. Deverão ser capacitados os seguintes quantitativos de usuários:
120 servidores a serem definidos pela administração.

4. SUPORTE TÉCNICO

4.1. Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da entidade.

4.2. Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato.

4.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

ma
B
Diane

ma
set
P



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- 4.3.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.3.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.3.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade.
- 4.3.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 4.3.5. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

5 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA.

O gerenciador de banco de dados poderá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux). O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows/Linux ou em Navegadores.

Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Licença de Uso, Open Source ou Freeware, no caso de o gerenciador de banco de dados necessitar de Licença de Uso, a mesma será fornecida pelo fabricante do sistema;

O Sistema e a base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes nos Servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro.

As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.

Davane

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, Led ou à jato de tinta, possibilitando:

- Visualização dos relatórios em tela;
- Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
- Os requisitos mínimos foram descritos, entretanto a empresa pode oferecer uma gama maior de módulos, relatórios
- **Permitir consolidação das contas públicas com o sistema de informação existente no SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIBEIRÃO CLARO – PR) ou outros órgãos da autarquia, via importação / webservice ou ferramenta específica.**

Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).

- Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas;
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;

Os sistemas ofertados deverão, dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.

Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows ou outra ferramenta disponível.

Daiane

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- **Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**
- Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM, SIM-AP e PCA ocorrerá com uma única licitante.
- Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao município sem custo adicional.
- Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.
- O sistema poderá ser trocado do ambiente do servidor local para o ambiente em Nuvem sem custo adicional.

O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.

Especificações Técnicas por Sistemas:

CONTABILIDADE PÚBLICA

Permitir a integração com os demais sistemas da administração pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.

Possuir demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

Possibilitar o cadastro da Entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão de relatórios.

Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa.

Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.

Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária.

Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.

Possibilitar controle de acesso ao sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinadas usuários poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.

Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.

*Dados
Prove*

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).

Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamento com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível. Possuir mecanismo que configura as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.

Permitir cadastro de históricos padrões.

Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa. Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.

Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso.

Permitir cadastro das contas de retenções.

Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.

Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.

Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Possuir registro de senha para liberação do mês corrente. Possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas.

Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.

Verificar a ordem sequencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).

Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.

Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.

Verificar a validade dos CPF e CNPJ.

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.

Verificar a competência maiores que a data do empenho.

Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.

Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento do empenho, conforme parametrização.

Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.

Possibilitar os Lançamentos por evento contábil.

Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições).

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.

Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.

Permitir o Bloqueio e o desbloqueio de dotações.

Permitir o controle das receitas através da programação financeira. Permitir movimentação das cotas financeiras e trimestrais.

Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.

Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos.

Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.

Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.

Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.

Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

Importar dados e gerar arquivos referentes ao Manad, exigido pela Receita Federal.

Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.

Possuir demonstrativo de toda parte cadastral do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.

Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.

Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00.

Gerar relatórios de Contas Públicas.

ORÇAMENTO – PPA, LDO e LOA

Proporcionar a elaboração do orçamento de forma ágil e fácil, de acordo com a legislação vigente.

Possuir cadastro Identificador da Fonte, Grupos de Fontes de Recursos conforme exigências do STN.

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fontes Especiais. Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

TESOURARIA

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
Cadastrar as Contas Bancárias.
Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia. Controlar os saldos das contas bancárias.
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.
Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício. Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

CONTROLE INTERNO

Permitir o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da administração;
Permitir aos demais setores da administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
Possuir rotina para geração de pareceres, vinculando as respostas e perguntas desejadas;
Possibilitar o cadastro de atos, bem como inclusão de arquivos digitalizados destes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Emitir os relatórios do Almojarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
Possuir rotina de geração de críticas;
Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação;
Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes;
Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes;
Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato;
Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;
Importar dados de movimentações realizadas nos sistemas de planejamento orçamentário, contabilidade, licitação, tesouraria e tributação.
Exportar os dados dos programas acima elencados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado por meio de instruções normativas.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
Publicação do processo;
Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas;
Interposição de recurso; Anulação e revogação;
Impugnação;
Pareceres;
Adjudicação e Homologação;
Autorizações de fornecimento;
Contratos e aditivos;
Possuir rotina para registro dos lances da modalidade Leilão, com inclusão de participantes no momento do lance;
Possuir rotina para bloqueio de elaboração de solicitações por unidade orçamentária;
Possuir geração de arquivo para importação do Mural de Licitações de acordo com layout do TCE-PR;
Possibilitar a análise de cotação conforme parametrização de índice de variância, para identificar por item o melhor critério entre valor médio e mediano;
Possuir rotina para aprovação das Solicitações conforme parametrização e permissões específicas possuindo as características mínimas:
Parametrizar os níveis e fluxo de aprovação da solicitação de despesa de acordo com especificidade da Prefeitura Municipal de Campo Magro;
Possibilitar a parametrização dos níveis de acordo com valor mínimo e máximo da solicitação.
Parametrizar o cadastro de usuários para determinar qual nível de aprovação referente ao perfil do usuário.
Possibilitar o vínculo dos usuários com os níveis.

Daviane

b



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir tela de consulta para demonstração das solicitações pendentes de aprovação em todos os níveis, com carregamento de nível padrão de aprovação para o usuário.

Possibilitar acesso nas solicitações a partir da tela de consulta.

Possibilitar atualização automática da tela de consulta a partir da execução de aprovações.

Possibilitar opções de agrupamentos das solicitações pela tela de consulta.

Possuir acesso rápido a tela de consulta.

Restringir na consulta o acesso a visualização das solicitações que sejam referentes as unidades orçamentárias às quais o usuário não possua acesso.

Demonstrar fluxo percorrido na solicitação de despesa em todos os níveis.

Quando solicitação de despesa rejeitada ou devolvida, iniciar o processo de aprovação desde o primeiro nível.

Possibilitar a parametrização da rotina para unidades orçamentárias específicas.

Bloquear a edição das solicitações de despesa quando estas já tiverem sido aprovadas por algum nível.

Visualizar na impressão da solicitação o fluxo pela qual passou, identificando os dados do usuário, com cargo matrícula, além de identificação da máquina e IP utilizados para aprovação.

Possuir cadastro de tipos de reprovação.

Somente permitir a geração de Pré-Empenho quando solicitação aprovada pelo último nível do fluxo.

Possibilitar o bloqueio da data da solicitação para utilização de data corrente;

Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização;

Permitir uso do código de materiais por código sequencial;

Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes;

Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer;

Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial;

Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório;

Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos;

Controlar despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa;

Permitir controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários;

Permitir integração com aplicativo de contabilidade, possibilitando os seguintes processos:

Controle orçamentário;

Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil;

Daiane
B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados;

Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica;

Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente a comissão;

Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano;

Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada;

Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens;

Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;

Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado;

Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório;

Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação;

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;

Possibilitar consultas de processos em que determinado item esteve inserido com a demonstração de seu saldo em cada processo;

Permitir consulta dos fornecedores de determinado ramo de atividade;

Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas;

Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios;

Possuir relatórios cadastrais e de movimentação;

Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e Similares;

Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração;

Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório;

Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento as normas legais;

Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;

Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, permitindo inclusive transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014;

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);

Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances;

Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;

Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto a possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional, arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido;

Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;

Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote;

Possuir rotina para emissão de avisos aos fiscais quanto a vigência dos contratos por e-mail, com datas de vigência padronizadas;

Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto;

Registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões e cessões contratuais;

Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos;

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais;

Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote;

Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações);

Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde);

Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, CidadeCompras e Licitanet;

Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência;

Dalane
B

Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados;

PATRIMÔNIO

O aplicativo de Patrimônio deverá possuir cadastro para bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:

- Estado de conservação do bem;
- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado";
- Permitir visualização do local original e atual do bem;

Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias;

Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;

Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro;

Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;

Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;

Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote;

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens;

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:

- Data de envio;
- Tipo de manutenção;
- Valor do orçamento;
- Campo descritivo para informações específicas;

Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta;
Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras;
Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual;
Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multiseleção;
Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas;
Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como Renavam, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE;
Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção;
Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens; permitir a parametrização das contas para integração contábil;
Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação;
Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;
Possuir rotina para controle das transferências provisórias, com aviso quanto aos bens não devolvidos no período estipulado;
Possuir bloqueio de movimentações quando inventário iniciado e não concluído, possibilitando que membros da comissão consigam realizar transferências de acordo com permissão especial;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



ALMOXARIFADO

O aplicativo de Almojarifado deverá possibilitar controlar toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque;

Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados;

Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de seções nestes.

Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades;

Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almojarifados (Centros de Custos);

Possuir cadastro de materiais para informar: Tipo (cadastro personalizado), Classificação, Dados de Distribuição, Dados de Armazenamento, Código de Barras, Controle de Vencimento;

Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;

Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos pela entidade;

Possuir cadastro de atributos para o cadastramento de materiais, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes;

Possuir rotina para criação de formulários específicos de classificação de itens;

Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo usuário quanto a natureza de despesa (Consumo/Permanente/etc.);

Permitir no momento da entrada que os itens que possuem controle de vencimento já tenham os lotes gerados;

Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque;

Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso;

Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;

Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;

Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);

Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;

Possibilitar emissão de relatórios por movimentação considerando as contas contábeis;

Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;

Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados;

Daiane
B

ma B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos;
Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores;
Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição;
Possuir rotina para cadastro de empenhos bloqueados para recebimento; Possuir rotina para cadastro de agendamentos de entregas pelos licitantes;
Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física;
Possuir rotinas para gerenciamento de Armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas:

- Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;
- Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados;
- Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
- Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem, com controles específicos para cada tipo;
- Possuir rotina que na entrada já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos;
- Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos;
- Separar os materiais com quebras por endereçamento físico;
- Restringir armazenagem por nível, volume e exceções de armazenagem;
- Possibilitar operações por papel ou coletor de dados;
- Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos;
- Possibilitar o abastecimento de picking automático ou manual;
- Permitir na saída dos materiais, gerenciar a retirada, indicando os endereços físicos mais próximos para separação dos materiais, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independentemente da localização física, gerando para tal o mapa de retirada;
- Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas;
- Possibilitar bloqueio de endereços;
- Possibilitar geração de inventários por item e locais, bloqueando as movimentações físicas destes;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- Possibilitar a movimentação por códigos de barras do próprio fornecedor; Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possuir relatório para demonstrar itens consumidos em classificação ABC; Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinado centro de custo;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de entrega e consumo imediato;

Possibilitar utilização de coletor de dados com as seguintes tarefas:

- Consulta de Local;
- Consulta de Palete;
- Consulta de Item;
- Cadastramento de código de barras;
- Saídas;
- Transferências;
- Entradas;

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

Permitir customizar os níveis de acesso de cada usuário de acordo com sua função, definindo por tela permissões de criação, alteração e consulta, permitir também o controle de ações adicionais dentro de cada tela, que só são liberadas através de contrassenha.

Possuir gerador de relatório robusto onde seja possível configurar relatórios da entidade e documentos de acordo com a necessidade do cliente.

Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da entidade.

Controlar integralmente o ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento podendo ser em parcela única, parcelada ou isento. O Sistema deve guardar todo o histórico de transferências por imóvel.

Controlar Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.

Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ ou Cadastro e retornem todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira. Permitindo de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já dar andamento ao atendimento, sem que tenha necessidade de sair da tela.

Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro modulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de debito ou requerimentos, parcelamentos,

A. Danant
B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contrassenha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.

Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.

Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou reimprimi-los a qualquer tempo.

Deverá conter um gerador de relatórios totalmente customizável, onde permita selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários.

Deverá possuir emissão de taxas pré-configuradas sem que o usuário tenha que definir valores,

Deverá configurar rotinas de cálculo automatizadas de acordo com o código tributário municipal utilizando apenas a interface do sistema sem intervenção de linguagem de programação.

Deverá atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.

Possibilitar o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.

Possibilitar o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.

Permitir o recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.

Possibilitar o parcelamento dos débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.

Possuir rotina de Estorno de Parcelamento em massa, conforme necessidade do município ou lei que o regulamente.

Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.

Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação. Deverá conter central de pagamentos onde o usuário de forma clara consiga visualizar todos os pagamentos por lote, consultar os créditos, pagamentos e boletos pagos, bem como gerar relatórios gerenciais de pagamentos do lote e inconsistências.

Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.)

Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que estes créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte.

Deverá conter mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções;

Davane
B

me. 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possibilitar a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.

Possibilitar o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.

Deverá registrar e controlar as ações fiscais de vistorias ou posturas com emissão de termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento;

Deverá controlar o super simples, permitindo importação do arquivo TO e atualização automática dos CNAE's nos cadastros das empresas, importação de arquivo de eventos e atualização automática do regime fiscal nos cadastros das empresas, fazer exportação de arquivo dos CNPJ Vedados de acordo com as exigências da Receita Federal.

Permitir a integração Contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.

Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo.

Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.

TRIBUTAÇÃO WEB

Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.

Possuir dois tipos de acesso Área Pública e Privada, ficando a critério da Entidade definir quais das opções do sistema estará presente em cada tipo de acesso. Permitir ocultar ou disponibilizar cada função em qualquer das áreas de acesso.

Permitir no Acesso Público que o contribuinte realize qualquer ação nas telas liberadas sem qualquer tipo de autenticação.

Permitir no Acesso Privado que através de um login inteligente ligado ao CPF do contribuinte, que no momento do acesso ele varra a base de dados em busca dos cadastros relacionados já retornando todos os cadastros que poderão ser administrados neste acesso.

Consultar os Débitos – Listagem de todos os Débitos do cadastro consultado, permitindo imprimir está com a relação dos débitos. Permitir de forma intuitiva seccionar qualquer débito para pagamento através de boleto gerado em PDF ou apenas gerar o código de barras que poderá ser utilizado para pagamento online nos bancos conveniados.

Permitir emissão de 2ª Via de qualquer carnê emitido pela entidade, Ex.: IPTU, ALVARÁ, etc.

Certidões de Débito - Permitir emitir certidões de débitos por Cadastro, CPF e CNPJ, para qualquer finalidade disponibilizada pela entidade. Contar com área para consulta da autenticidade de documentos, possibilitando segurança para o contribuinte a fim de certificar a veracidade do documento consultado.

ITBI Online - Permitir fazer consulta de valores Imobiliários, Laudos de Avaliação e Certidão de Quitação do ITBI.

Dalaine
B

ma/8



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Consultas Cadastrais - Permitir realizar consulta dos dados cadastrais do cadastro selecionado ou imprimir o Espelho do Cadastro contendo todas informações do cadastro.

PORTAL/APLICATIVO DO CIDADÃO VIA INTERNET

O Portal do Cidadão deverá agrupar e unificar, em um único local de acesso todos os módulos que estarão disponíveis para o contribuinte da Entidade.

Deverá ser um sistema totalmente responsivo ou O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia Android (versão mínima 5.0) e IOS (versão mínima 11), podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador.

Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado;

Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal;

Os débitos devem apresentar os valores corrigidos de acordo com a parametrização do software da prefeitura;

Serviços do App devem ser disponibilizados no conceito de computação em nuvem.

Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas;

Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa;

Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município;

Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais.

A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria;

Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros;

Deverá ser integrado com Software de Gestão Tributária da Prefeitura;

Deverá ser integrado com Software de Gestão de Processos da Prefeitura

Poderá disponibilizar uma lista de cidades no qual o usuário poderá ter acesso aos serviços;

Poderá permitir ao usuário criar uma lista de cidades favoritas para facilitar o acesso aos serviços;

Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema.

O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento;

O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento;

Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;

Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento.

O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão;

Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município;

O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;

Deverá permitir a seleção de uma ou mais parcelas dos débitos do cadastro municipal para efetuar o pagamento;

Deverá permitir a geração do boleto com os valores dos débitos devidamente corrigidos e de acordo com o convênio de pagamento utilizado pela prefeitura;

Deverá possibilitar a cópia do código de barras para pagamento via Internet Banking;

Deverá permitir o download do boleto gerado;

O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;

Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal

Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por CPF/CNPJ do contribuinte;

Deverá permitir o download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentes no software da prefeitura;

As certidões emitidas pelo App devem estar disponíveis para consulta no Software de Gestão Tributária da Prefeitura;

Possibilitar a consulta dos processos tramitados na prefeitura;

Deverá exibir notificações aos usuários com comunicados e avisos de débitos a vencer;

Deverá controlar leitura das notificações;

Deverá apresentar o histórico das notificações recebidas;

O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos;

As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade;

Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;

O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login;
O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 2 (dois) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
Acesso a informações e agendamento de consultas, receitas e vacinas.
Verificação da situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis.
Integração com o sistema Folha de Pagamento, com acesso aos rendimentos.
Cadastro e consulta dos Protocolos de serviços públicos.
Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo
Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ
Deverá possuir integração com login social Facebook e Google
Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login seja via CPF/CNPJ;
Deverá listar as propriedades vinculadas ao CPF/CNPJ do usuário autenticado de acordo com o cadastro municipal;

CONTROLE DE FROTAS

Possibilitar a importação de abastecimentos registrados em sistemas de terceiros;
Possuir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas;
Possuir relatórios comparativos de gastos;
Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário;
Possuir cadastros para as diversas rotinas de controle do sistema;
Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar "viagens casadas", quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos;
Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNHs e bloqueio nas rotinas dos sistemas quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias;
Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens;
Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas, possuindo disponibilização nestes casos para módulo WEB quando as empresas podem realizar os orçamentos via WEB para aceite ou não para execução dos serviços, controlando na rotina saldos de empenhos e cálculos de valores líquidos quando utilizados descontos obtidos nos processos licitatórios, em se tratando de peças por tabela;

B

...P. S. ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;

Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;

Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;

Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;

Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data;

Permitir o cadastro de seguros dos veículos com informação da data/valor do seguro;

Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade;

Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período;

Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem;

Permitir a consulta da movimentação de garagem do veículo por período;

Possuir integração com o módulo de Almojarifado, em que nas saídas de materiais para veículos, caso este seja incluso, gere movimentações de gastos para os veículos automaticamente;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo;

Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.

Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos;

Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;

Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação;

Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;

Daniene

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PORTAL TRANSPARÊNCIA

Este nódulo deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, o Relatório de Gestão Fiscal e as versões simplificadas desses documentos.

O Portal da Transparência, deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações poderão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.

O sistema deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.

O Portal da Transparência totalmente integrado com o sistema, com a possibilidade de configuração de cores, ícones e layout, também respeitando as leis de acessibilidade.

Deverá fazer a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente são apresentados no Portal da Transparência. Este executável pode gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.

A entidade deve poder personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo.

Os relatórios automáticos, deverão ser gerados e publicados no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.

Ao acessar o site do município, o público deve poder acessar o Portal da Transparência através de um link próprio, onde deve ser possível consultar:

- Gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês;
- Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Sendo possível visualizar os empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas e impressas no formato PDF;
- Receitas Orçadas Atualizadas e Arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas as Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deverá ser possível consultar várias informações de determinados credores, informando um dos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Nesta tela é possível visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão;

Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. São discriminadas as placas, chassi, Renavam e setor. Existe também a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo;

Possibilitar informações importadas na tela de "Diárias" no módulo Contabilidade. Aqui se pode consultar: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver);

Apresentar os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente;

Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão;

Possibilitar informações importadas na tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. É possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações;

Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total;

Possibilitar visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra;

Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento. Nesta tela deve ser possível visualizar o nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para;

Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente;

Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

2. P. 2010 / *Daria ne*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS WEB

Módulo deverá ser responsivo;
Permitir o cadastro de assuntos;
Permitir o cadastro de caixas;
Permitir o cadastro de documentos;
Permitir o cadastro de locais;
Possuir dashboard de dados gerais dos processos nos locais com acesso pelo usuário;
Possuir integração com o cadastro único WEB;
Possuir rotina para reabertura de processos arquivados;
Possuir rotina para abertura externa de processos pelo contribuinte, sem necessidade de login no sistema, nem comparecimento a praça de atendimento, inclusive possibilitando a inclusão de arquivos digitalizados;
Possuir integração com o sistema de arrecadação para disponibilizar aviso em caso de situação de inadimplência do requerente;
Possuir possibilidade de parametrização dos valores de taxas diversas;
Permitir a visualização dos valores de taxas referentes ao assunto do processo no momento da abertura, tanto pelo contribuinte externamente, quanto pelo usuário interno do sistema da praça de atendimento;
Possibilitar a emissão de documento de arrecadação de taxas diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária, gerando débito para o contribuinte no sistema de arrecadação;
Permitir acesso aos processos por meio de leitura de código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local;
Permitir a edição da última tramitação do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres;
Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção;
Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário;
Possuir rotina de Disparo de E-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possua acesso;
Possuir rotina de Disparo de E-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo;
Possuir rotina para atualização de endereço do requerente com base nos dados da abertura externa;
Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento;
Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos;

Daviane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS WEB

Módulo deverá ser responsivo;
Permitir o cadastro de assuntos;
Permitir o cadastro de caixas;
Permitir o cadastro de documentos;
Permitir o cadastro de locais;
Possuir dashboard de dados gerais dos processos nos locais com acesso pelo usuário;
Possuir integração com o cadastro único WEB;
Possuir rotina para reabertura de processos arquivados;
Possuir rotina para abertura externa de processos pelo contribuinte, sem necessidade de login no sistema, nem comparecimento a praça de atendimento, inclusive possibilitando a inclusão de arquivos digitalizados;
Possuir integração com o sistema de arrecadação para disponibilizar aviso em caso de situação de inadimplência do requerente;
Possuir possibilidade de parametrização dos valores de taxas diversas;
Permitir a visualização dos valores de taxas referentes ao assunto do processo no momento da abertura, tanto pelo contribuinte externamente, quanto pelo usuário interno do sistema da praça de atendimento;
Possibilitar a emissão de documento de arrecadação de taxas diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária, gerando débito para o contribuinte no sistema de arrecadação;
Permitir acesso aos processos por meio de leitura de código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local;
Permitir a edição da última tramitação do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres;
Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção;
Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário;
Possuir rotina de Disparo de E-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possua acesso;
Possuir rotina de Disparo de E-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo;
Possuir rotina para atualização de endereço do requerente com base nos dados da abertura externa;
Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento;
Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos;

Daviane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possibilitar via integração entre sistema contábil e obras públicas, o registro dos empenhos e pagamentos, como o valor pago, a data do pagamento, número do empenho, número da NF e o valor retido, proporcionando a evidencia automática do saldo da obra.

Possibilitar via integração entre sistema contábil e sistema de obras, a devida alimentação dos sistemas online de prestação de contas e transparência pública, bem como alimentação do portal de obras públicas.

Deve possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, entre outros;

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E HOLERITE WEB, E-SOCIAL

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais;

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam);

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos;

Permitir assegurar o direito de licença prêmio assim que o servidor completar os requisitos necessários, vinculando o ato legal.

Permitir atualização de relatórios e arquivos gerados pelo sistema sem a necessidade de atualização do sistema, podendo inclusive ser realizado com usuários conectados ao sistema.

Permitir o controle de Vale Transporte para Estagiários, concedendo o crédito junto com a bolsa de acordo com a escala de trabalho.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes;

Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados;

Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais;

Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações;

Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais;

Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico;

Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários do município;

Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político, etc.);

Daiane

ma 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira;

Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade;

Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício;

Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação do município;

Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: concessões de diárias, substituições, concessões de aposentadorias, concessões de pensões, revisões, nomeações de servidores efetivos concursados, comissionados, empossados e conselheiros, averbação tempo de serviço, concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda;

Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações;

Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP;

Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo;

Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria e por Incisos;

Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho;

Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação;

Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos;

Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Entidade;

Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores;

Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

Controlar as diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor;

Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos;

Diane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha;

Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus;

Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da entidade;

Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da Entidade;

Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores;

Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;

Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal;

Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados;

Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida;

Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos;

Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;

Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo;

Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados);

Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.

Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos;

Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas;

Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações;

Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Disponibilizar tecla de atalho para acesso as telas do sistema e ainda permitir definir acesso aos favoritos;

Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.

Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.

Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor;

Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS e SIPREV.

Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o controle de Recesso de Estagiários e também, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão;

Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário;

Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos;

Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes;

Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer;

Permitir emissão de aviso e recibo de férias;

Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário;

Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente;

Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos;

Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor;

Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.

Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios;

Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios;

Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios;

Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão;

Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos, dentre outros.

Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho;

Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos;

Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido;

Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade;

Disponer de rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais;

Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias;

Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo E-Social;

Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo E-Social;

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do E-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apurada. Permitir selecionar todos ou um determinado grupo de trabalhadores, para geração da qualificação cadastral do E-Social, contendo no mínimo as seguintes opções de seleção: Lotação, vínculos, matrícula, indicador funcional, grupo de cargo e cargo.

Permitir imprimir o retorno da qualificação cadastral do E-Social com quebra por lotação e classificação por ordem numérica ou alfabética. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao E-Social;

Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao E-Social;

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional;

Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social. Permitir definir a definição do ambiente de geração dos arquivos do E-Social (produção e produção restrita).

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, estado civil, nacionalidade, tipo de admissão, tipo de desligamento, grau de instrução, relação de dependência, vínculo empresa, motivo afastamento verba, filial, entidade externa, sindicato, parâmetros de GPS, processo administrativo e judicial, local e listar as inconsistências encontradas. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, dependentes e listar as inconsistências encontradas.

Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências; Permitir a realização da carga inicial do E-Social eventos (S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1030, S-1035, S-1040, S-1050, S-1070, S-2200

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



e S-2300 e demais eventos iniciais). Permitir a geração automática dos eventos de tabela, após atualização nas tabelas do sistema.

Permitir o cadastro de certificado digital A1 e senha. e-Social Comunicação Eletrônica: Permitir a parametrização da periodicidade dos envios e re-envios dos eventos ao E-Social;

Permitir filtrar os eventos do E-Social enviados ao ambiente nacional, armazenando eventos enviados com sucesso, não enviados, em processamento e eventos com erros\críticas exibindo as críticas ou erros.

Controlar a validade do certificado digital;

Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do E-Social;

Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;

Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do E-Social;

Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;

Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;

Reenviar automaticamente os eventos do E-Social que apresentaram inconsistências, após o ajuste no sistema;

Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

Permitir Configurar a periodicidade do envio automático dos eventos do E-Social;

Conter opção de envio imediato ao E-Social.

Permitir a emissão de Holerites;

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias;

Permitir selecionar os campos que serão exibidos no recadastramento do funcionário e também, solicitar documentos obrigatórios para determinada informação.

Possibilitar que o holerite gerado tenha um meio de validação de autenticidade, como QR-Code por exemplo.

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não;

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão;

Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor;

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos;

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha;

A aplicação deve ser totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos, não gerando duplicidade de informações;

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma;

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação;

Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário;

Darlene

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo;

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda

Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos;

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas;

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível;

Permitir a emissão da ficha financeira anual;

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos;

Possuir opção de cadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos;

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento;

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição;

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento;

Permitir o controle por Entidades;

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores;

Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações;

Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado;

Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades;

Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho de seus subordinados;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Gerenciar atividades e rotinas referente à gestão, controle, gerenciamento e arrecadação do ISSQN, automatizando e otimizando processos e rotinas tanto dos gestores municipais quanto dos contribuintes.

Eliminar modelos de apurações manuais dos contribuintes e da fiscalização tributária relativos ao ISSQN, objetivando automatizar e integrar os demais processos da área

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



administrativa, fiscal e contribuintes do Município, mapeando e integrando processos, atividades e rotinas.

A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racionalização e a utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

Integrar todas as informações relevantes a gestão e controle dos contribuintes municipais atingidos pelas obrigações principais e acessórias.

Permitir a customização da solução visando atender demandas e exigências legais instituídas pelos entes Federais, Estaduais e Municipais.

Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.

O Software deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web;

O Software deverá permitir o gerenciamento e controle por parte do departamento de tributação e fiscalização em plataforma web.

O Software deverá permitir a integração entre os softwares ERP dos contribuintes para conversão automatizada de RPS enviados, por intermédio de web services.

Os documentos fiscais emitidos pelo sistema contratado deverão dar sequência à numeração já existente.

O software deverá consultar e visualizar os documentos fiscais já emitidos pelos contribuintes, caso houver conversão de informações, inclusive utilizar o mesmo modelo anterior a conversão.

Possuir manual de referência de todas as rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, o sistema deverá possibilitar suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda.

O software deverá permitir a customização de todos os relatórios gerados para conter as informações da contratante, tais como: nome, secretaria, departamento, endereço e brasão do município.

Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro tipo HTTPS. Todas as funcionalidades devem funcionar em ambiente web.

O software deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal que trate da arrecadação e gestão do ISSQN.

Deverá utilizar banco de dados integrado, atualizando automaticamente os dados do sistema de gestão tributária do Município, unificando a base de informações e evitando redundâncias, duplicidade e inconsistências de informações.

O software deverá possuir testes de consistência dos dados de entrada.

Todas as funcionalidades do software deverão ser compatíveis com.

O software deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.

Caso utilizem plugins, não deverá utilizar plugins de desenvolvimento próprio, mas sim deverá utilizar plugins de mercado de uso gratuito como flash, Java, entre outros.

O software deverá possuir a característica multicamadas, para melhor aproveitamento dos recursos do servidor e otimização do tráfego de rede.

Efetuar a assinatura dos documentos fiscais eletrônicos emitidos por intermédio de assinatura digital utilizando certificação digital ICP-Brasil.

A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.

Deverá ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deverá possuir controles de segurança de perfis de usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.

Toda a infraestrutura instalada deverá seguir e respeitar as políticas e mecanismos de segurança, relacionadas à rede municipal de informática do Município.

Permitir senha criptografada para software, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash tais como: MD5.

O software deverá permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.

Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais, onde poderá emitir extratos, e gerar boletos para pagamento.

Permitir ao contribuinte visualizar observações lançadas para o débito, pelo departamento de tributação do Município.

Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.

Permitir ao contribuinte pré visualizar os valores dos tributos escolhidos para geração do boleto de pagamento contendo de forma segregada as seguintes informações: descontos, multas, juros, correção e valor total do débito selecionado.

Permitir ao contribuinte verificar todos os cadastros vinculados ao mesmo contribuinte do cadastro pesquisado.

Permitir a exibição de mensagens, configuradas pelo Departamento de Tributação, ao contribuinte, na consulta de débitos a qual o mesmo deverá confirmar sua ciência.

Limitar na consulta de débitos, a exibição do tributo devido e não pago, por exercício, por situação ou por tributo caso configurado pelo Departamento de Tributação;

Limitar a geração de boletos na consulta de débitos por situação ou por tributo caso configurado pelo Departamento de Tributação;

Permitir ao contribuinte emitir extratos de débitos pagos/recolhidos/pendentes. Esta funcionalidade deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: por tributo, por situação, por período, entretanto a mesma deverá estar disponível somente em ambiente restrito;

Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.

A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.

Permitir a emissão de boletos para pagamentos de débitos vencidos ou a vencer em convênios de cobranças diferentes que podem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.

Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofício tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo entre outros;

Emitir os carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e leiautes como a capa.

Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto não vencidas.

Daviane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativos a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.

O software deverá permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.

Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.

Verificar no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados a pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.

Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.

Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.

Emitir uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.

Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações: código de autenticidade, número, exercício, identificação do requerente, identificação do contribuinte e identificação do imóvel, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros.

Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal configurado pelo Departamento de Tributação.

Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuado a conferência com o documento impresso.

Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.

Permitir ao contribuinte emitir na web certidão de quitação do ITBI gerado no software de gestão tributária do município utilizando no mínimo os seguintes campos: Competência, Cadastro, Nome do Requerente e Finalidade.

Deverá permitir ao contribuinte consultar na web através do número do cadastro imobiliário os valores venais do imóvel tanto o predial quanto o territorial calculados pelo software de gestão tributária do município.

Permitir ao contribuinte através da web emitir laudo de avaliação do imóvel através do número do cadastro imobiliário.

Permitir ao contribuinte através da web, efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.

Permitir ao contribuinte visualizar na consulta de enquadramento no simples municipal o motivo do indeferimento do pedido.

Permitir ao contribuinte consultar o histórico de incentivos fiscais, autorizados pelo município a empresa, através de consulta pública por intermédio do CNPJ e cadastro mobiliário.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deverá exibir na consulta de incentivos fiscais no mínimo os seguintes campos: tipo do incentivo, a incidência, a Lei que autoriza o incentivo, período.

Deverá exibir ao contribuinte na consulta de incentivos fiscais, todos os parâmetros do incentivo fiscal selecionado, entre eles: código do incentivo cadastrado, lei que institui o incentivo, período de sua vigência, tipo de incentivo (imunidade, isenção).

Permitir ao contribuinte consultar todos os itens de serviços da Lei Complementar nº 116/2003 vinculados a um determinado CNAE, conforme estabelecido em legislação municipal através do CNAE ou pelo item de serviço.

Permitir ao contribuinte imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.

O sistema deverá permitir efetuar download de arquivos disponibilizados pela prefeitura tais como: leis, decretos, requerimentos entre outros.

Deverá permitir a criação do usuário para acesso a área restrita, preenchendo os dados principais do cadastro quando o CPF tiver informações cadastrais disponíveis no banco de dados do software de gestão tributária do município, caso contrário habilitar os campos para digitação.

Deverá gerar uma senha automaticamente após o cadastro inicial, enviando-a para o e-mail informado no cadastro do usuário, permitindo a alteração da mesma após o primeiro acesso.

O software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento da mesma por parte do contribuinte, utilizando o e-mail informado no cadastro para envio da nova senha.

Deverá utilizar para fins de acesso, o CPF do usuário, senha e um dispositivo de segurança para evitar acesso robotizado.

Deverá permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento de tributação do município.

O software deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é sócio proprietário de empresa identificado na última alteração contratual averbada no cadastro da empresa no software de gestão tributária do Município.

Deverá ser capaz de remover automaticamente o acesso do proprietário ou representante legal, que não pertença mais ao quadro societário da empresa, averbada no cadastro mobiliário no software de gestão tributária do município, como também as permissões secundárias liberadas pelo mesmo.

Deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um responsável legal pela empresa tais como: presidente, diretor, gerente averbado no cadastro da empresa no software de gestão tributária do município.

Deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um contabilista registrado no cadastro de contadores ou escritórios de contabilidade no software de gestão tributária do município.

Permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um contabilista, somente à empresas a qual ele ou o escritório de contabilidade seja responsável contábil.

Deverá ser capaz de identificar que o usuário ao se logar é um funcionário público com acesso a gestão e controle do ISSQN, ligado ao departamento de tributação do município a qual permitirá manipular todos os cadastros mobiliário habilitados para

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



utilização do software, sem a necessidade de existir um login específico para cada cadastro de empresas.

Deverá permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um usuário com permissões de acesso a empresa concedidos por um usuário master (sócio administrador da empresa).

Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso, adicione, edite ou remova a liberação de um novo usuário as mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuário secundário terá acesso.

Permitir ao usuário principal dar permissão ao usuário secundário, das seguintes rotinas: emissão de nfse, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.

Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no sistema.

Permitir ao usuário editar as suas informações cadastrais, tais como: endereço, informações para contato, E-mail, como também, alterar a senha.

O software deverá permitir ao usuário logado, editar as informações referente as alíquotas dos impostos federais incidentes sobre o faturamento da empresa, logomarca, E-mail, telefone, site para contatos.

O software deverá permitir ao usuário logado, visualizar o número do maior lote e RPS emitidos pela empresa.

Permitir a atualização do cadastro mobiliário, pelo usuário logado, podendo editar no mínimo os seguintes dados: Razão social, Natureza Jurídica, NIRE, data abertura CNPJ, dados de contato, endereço, atividade econômica e quadro societário.

Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.

Permitir ao contribuinte efetuar agendamento diretamente pela web, podendo solicitar a liberação para: emissão de nfse, emissão de lote rps, geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados, declaração mensal de instituição financeira.

O software deverá emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do município.

Permitir ao usuário logado a empresa emitir notas fiscais eletrônicas de serviços.

Permitir ao usuário logado a empresa emitir notas fiscais eletrônicas de serviços, para tomadores identificados, não identificados e do exterior.

Deverá sugerir os principais tomadores utilizados pelo usuário, durante a digitação da NFS-e.

Deverá permitir a inclusão de tomadores que não estejam inseridos na base de dados do sistema de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que haja a necessidade de navegação em outra rotina.

Permitir a edição dos dados de tomadores que estejam inseridos na base de dados do sistema de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que isso interfira nos dados oficiais do mesmo.

Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.

Permitir a identificação do intermediário dos serviços.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os CNAEs que estão associados ao CNPJ da empresa na RFB, que são identificados como serviços e que estão autorizados pelo departamento de tributação do município.

Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os itens de serviços constantes na LC 116/03 que estejam vinculados ao CNAE selecionado.

Deverá permitir na emissão da NFSE, a natureza de operação ser apontada automaticamente conforme as definições do artigo 3º e 4º da LC 116/03.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, e deverá tratar automaticamente na natureza de operação.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o tomador de serviços possui algum incentivo fiscal, e o mesmo deverá ser tratado na natureza de operação.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico, tais como: redução de alíquota, redução da base de cálculo.

Deverá identificar na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico e se o incentivo é válido somente para o município do prestador ou para todos os municípios.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se a empresa é uma incorporadora.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, caso a empresa seja do ramo de construção civil identificar o registro da obra no INSS, o número da ART, e o número do alvará de construção.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar se a obra possui algum incentivo fiscal, e tratar automaticamente a natureza de operação, se o mesmo é isento.

Deverá permitir na emissão da NFS-e identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferente do domicílio do prestador e do tomador.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador entre eles: simples nacional, MEI, lucro presumido, lucro real entre outros.

Deverá bloquear na emissão da NFS-e a identificação do tomador com os dados do prestador.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se vetado, e tratar a natureza de operação automaticamente como isento.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se o prestador está enquadrado na Lei Federal 5764/71 (Lei das Sociedades Cooperativas) e deverá tratar automaticamente a natureza de operação.

Deverá identificar na emissão da NFS-e se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.

Deverá permitir a emissão da NFS-e cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo 5 casas decimais no campo de valor unitário.

Deverá permitir na emissão da NFS-e cadastrar itens de serviços prestados, e identificá-los como dedutíveis ou não, como também identificar o tipo da dedução. Entre eles:

Materiais, equipamentos e Sub-empregadas.

Davane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar as alíquotas dos impostos federais, como também o valor expresso em reais e se o mesmo foi retido ou não.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar, podendo ser a expressa na Lei municipal que regulamenta o ISS no âmbito municipal ou a expressa na Lei Complementar Federal 123/06, que regulamenta o Simples Nacional.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva a qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa de seu faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, gerar as informações dos incentivos fiscais a qual o prestador de serviço está enquadrado na impressão do documento fiscal.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada. Entre eles: total de descontos, deduções, impostos, valor líquido e valor total da NFS-e.

Deverá permitir na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.

Deverá registrar após a emissão da NFS-e, como log, o CPF do usuário, data e hora.

Deverá permitir a emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.

Deverá permitir substituir uma NFS-e emitida, a qual deverá estar entregue em uma declaração mensal de serviços.

Deverá assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

Deverá enviar automaticamente ao tomador de serviços para o E-mail identificado, o XML assinado digitalmente e o PDF da NFS-e gerada pelo prestador de serviço.

Deverá permitir importar e validar arquivo XML de documentos fiscais dos serviços prestados e tomados, de acordo com leiaute pré definido, que deverão ser assinados digitalmente através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

Deverá permitir a consulta dos XMLs de documentos fiscais importados.

Deverá permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XMLs importados.

Deverá permitir o lançamento de outros tipos de documentos, entre eles: Recibos, notas fiscais manuais, RPAs, entre outros, de serviços prestados ou tomados para fins da declaração mensal de serviço.

Deverá permitir a digitação, edição e exclusão de outros tipos de documentos contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, Data de emissão, tipo de serviço, natureza de operação, tipo de documento, se o tributo foi retido ou não, valor total, valor de serviço e alíquota.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar consulta de documentos fiscais, possuindo no mínimo os seguintes filtros: Serviços prestados ou tomados, período de emissão, tomador, situação do documento, natureza de operação, número do documento e tipo do documento.

Deverá permitir ao contribuinte exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.

Dovane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deverá permitir ao contribuinte efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas.

Deverá permitir ao contribuinte imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.

Deverá permitir ao contribuinte emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos.

Deverá permitir ao contribuinte efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.

Deverá permitir ao prestador de serviço encaminhar por E-mail a NFS-e gerada para um novo E-mail.

Deverá permitir ao contribuinte visualizar o PDF da NFS-e gerada.

Deverá permitir ao contribuinte emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição das alterações, número da carta de correção, número da NFS-e, código de verificação da NFS-e, identificação do prestador e tomador.

Permitir ao contribuinte visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.

Permitir ao contribuinte consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS-e gerada.

Permitir ao contribuinte efetuar o cancelamento da NFS-e gerada. Entretanto, o cancelamento deverá ser autorizado pelo departamento de tributação e pelo tomador do serviço, caso o mesmo seja credenciado no município.

Permitir ao contribuinte visualizar o status e o motivo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de cancelamento de NFS-e por parte do tomador ou da fiscalização municipal.

Permitir ao contribuinte vinculado como prestador ou tomador de uma NFS-e que possua pedido de cancelamento de NFS-e dar um parecer contendo motivo de aprovação ou rejeição. Se aprovado, dependerá de um parecer e aceite de algum fiscal do município para que a nota seja efetivamente cancelada.

Permitir ao contribuinte efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados, selecionando um período de competências.

Permitir ao contribuinte efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período selecionado ou somente de uma específica.

Permitir ao contribuinte visualizar no processamento prévio as seguintes informações: competência, tipo da declaração (serviços prestados ou tomados), valor do faturamento, base de cálculo do iss, valor do iss, valor do iss retido, regime fiscal do contribuinte e status da declaração (normal, sem movimento e retificadora).

Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa no software de gestão tributária do município.

Permitir ao contribuinte gerar e imprimir o extrato da declaração mensal de serviços, onde deverá constar a relação de documentos fiscais entregues na declaração.

Permitir ao contribuinte gerar e imprimir o comprovante de entrega da declaração mensal de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da declaração, data de entrega, competência, e consolidação do movimento econômico e identificação do contribuinte.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir ao contribuinte gerar e imprimir o boleto referente ao tributo devido, se o tributo estiver vencido deverá demonstrar na tela ao contribuinte o valor de multas, juros e correção.

Permitir ao contribuinte, no ato da geração da declaração mensal de serviços, emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.

Permitir ao contribuinte efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues, contendo no mínimo os seguintes filtros: competência, tipo de declaração e status.

Permitir ao contribuinte imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento.

Permitir ao contribuinte identificado como instituição financeira, imprima o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DESIF, contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF, rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.

Permitir ao contribuinte visualizar na tela as informações inerentes a declaração mensal de serviços.

Permitir ao contribuinte efetuar o cancelamento de uma DMS, sendo necessário o deferimento da fiscalização municipal.

Permitir ao contribuinte emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de um tomador de serviços eventual.

Permitir ao contribuinte consultar as guias recolhimento avulsas geradas.

Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira e deverá habilitar automaticamente as opções para DESIF, conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3.

Permitir ao contribuinte cadastrar o PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira, contendo no mínimo as seguintes informações: rubrica contábil, cosif, item de serviço da LC 116/03, descrição da rubrica contábil e função da rubrica contábil.

Deverá automaticamente identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrado, e carregar o seu PCI (Plano de contas interno), já cadastrado no sistema.

Permitir ao contribuinte instituição financeira, efetuar a duplicação do PCI (Plano de contas interno).

Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações, após lançamentos fisco-contábeis.

Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira.

Permitir ao contribuinte instituição financeira, consultar os arquivos PCI importados, como também baixar exemplos dos leiautes definidos para importação.

Permitir ao contribuinte visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.

Permitir a instituição financeira importar as informações fisco-contábeis, conforme estabelecido no Módulo 2 (Módulo de apuração mensal do ISSQN) que compõem a DESIF, conforme estabelecido no modelo da ABRASF 2.3.

Deverá validar a estrutura do arquivo da DESIF importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3.

Daviane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deverá permitir ao contribuinte instituição financeira, consultar os arquivos DESIF importados.

Permitir ao contribuinte visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DESIF pela instituição financeira.

Deverá permitir ao contribuinte a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DESIF da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.

Deverá caso parametrizado, exibir ao tomador e/ou prestador mensagem de alerta, que existem declarações mensais de serviços pendentes de entrega.

Deverá ser multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes pelos contribuintes do município.

Deverá registrar como log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.

O software deverá permitir a consulta da validade de RPS-e ou NFS-e.

Permitir ao contribuinte, consultar, visualizar, e imprimir as NFS-e emitidas, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e, código de autenticidade e data de emissão.

Permitir ao contribuinte, consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da RPS, inscrição municipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.

Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue consultas dos lançamentos efetuados na DESIF, utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI, ou por competência.

Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta, ou por exercício da DESIF, em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF.

Permitir ao contribuinte acessar e efetuar download de arquivos, adicionados pelo departamento de tributação do município.

O software deverá armazenar no banco de dados todos os XML's das NFS-e emitidas.

O software deverá permitir ao usuário logado gerar através do portal do contribuinte a senha para autenticação do web service, que deverá ser enviado automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço.

As funcionalidades do Web Service deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 1.0 - 2.03.

O WEB SERVICE deverá possuir os seguintes serviços disponíveis:

- Consulta NFS-e por Faixa: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada.
- Consulta NFS-e de Serviços tomados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do tomador.
- Consulta NFS-e de serviços prestados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do prestador.
- Consulta NFS-e por RPS: Este serviço deverá permitir a consulta de uma NFS-e gerada, através do número do RPS.

Davine



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- Consulta Lote de RPS: Este serviço permite que contribuinte obtenha as NFS-e que foram geradas a partir do Lote de RPS enviado, quando o processamento ocorrer sem problemas; ou que obtenha a lista de erros e/ou inconsistências encontradas nos RPS.
- Substituir NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento de uma NFS-e com sua substituição por outra.
- Cancelar NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento direto de uma NFS-e sem a sua substituição por outra.
- Enviar Lote RPS Síncrono: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS. Quando efetuada a recepção, o lote será processado e deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.
- Enviar Lote RPS: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Quando efetuada a recepção, o Lote deverá entrar na fila para processamento posterior quando serão feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.
- Geração de NFS-e: Esse serviço compreende a recepção do RPS. Quando efetuada a recepção, e deverão ser feitas as validações necessárias do RPS e geração das NFS-e.

As mensagens de comunicações entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401.

Toda a comunicação efetuada entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão ser armazenadas no banco de dados do município, para posterior auditoria, se necessário for.

O WEB SERVICE deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço.

Permitir realização de testes e integração das aplicações do contribuinte durante a fase de implementação e adequação do sistema de emissão de NFS-e, utilizando a solução WEB SERVICE a qual deverá ser no mesmo ambiente de produção ou homologação.

Além da assinatura digital com Certificado Digital ICP-Brasil no modelo OASIS o WEB SERVICE deverá possuir senha de autenticação para cada prestador de serviços, a fim de evitar fraudes no acesso e geração de informações via WEB SERVICE.

O software deverá conferir o login e senha no arquivo XML enviado pelo prestador de serviço, para qualquer comunicação entre o ERP e o WEB SERVICE rejeitando-a caso a autenticação seja rejeitada.

O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital - ICP Brasil, de todos os XML enviados pelos prestadores de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida conforme definido abaixo:

Extrair a chave pública do certificado;

- Verificar o prazo de validade do certificado utilizado;

Daiame



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;
- Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;
- Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;
- Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final).

O Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital - ICP Brasil, E-CNPJ do Município.

Deverá validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.0 ou 2.03.

Fornecimento de software para gerenciamento de atividades e rotinas inerentes ao controle, gestão e arrecadação do ISSQN pelo Departamento de Tributação e Fiscalização do Município em plataforma web;

Permitir conferência de todos os dados informados pelos contribuintes durante a rotina de atualização cadastral, com opções para o fiscal municipal aceitar ou rejeitar os dados editados pelo contribuinte, disparando um E-mail para o mesmo, após ação do fiscal, contendo mensagem configurável.

Permitir consulta as atualizações cadastrais utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do contribuinte, Inscrição cadastral, CPF do requerente, razão social, situação da atualização cadastral, período da solicitação.

Permitir ao usuário, imprimir relatório contendo os resultados da consulta de atualizações cadastrais.

Permitir ao usuário efetuar a liberação e ou bloqueios de acesso do contribuinte (cadastro) à rotinas do software.

Permitir ao usuário efetuar a liberação ou bloqueio de CNAE's adicionados na atualização cadastral.

Permitir ao usuário visualizar documentos .PDF anexados durante a atualização cadastral pelo contribuinte.

Permitir ao usuário consultar cadastros efetuados pelo contribuinte em seu respectivo portal, com filtros que auxiliem a localização do usuário desejado.

Permitir ao usuário efetuar edições tais como: E-mail e data de nascimento do usuário cadastrado pelo portal do contribuinte.

Permitir ao usuário visualizar e remover cadastros mobiliários vinculados ao usuário consultado.

Permitir ao usuário alterar a senha do contribuinte cadastrado pelo portal do contribuinte.

Permitir ao usuário bloquear o login do contribuinte ao portal do contribuinte.

Permitir ao usuário cadastrar um grupo de documentos, que aparecerá no portal do contribuinte.

Permitir cadastrar um documento vinculado a um grupo de documento, para que seja acessível aos contribuintes, que poderão visualizar e baixar os documentos. Deverá ser possível cadastrar anexos de várias extensões, e adicionar URLs. Poderá manter histórico de versões do documento cadastrado.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir ao usuário analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e, mostrando o parecer do prestador e do tomador, visualizar o PDF da nota e permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.

Permitir analisar as solicitações de cancelamento de DMS, mostrando o parecer do prestador e do tomador, permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um E-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.

Permitir ao usuário alterar o status de entrega da NFS-e.

Permitir ao usuário importar arquivo de candidatos eleitorais no padrão definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral). Gerar arquivo contendo os documentos fiscais emitidos para candidatos eleitorais para ser importado no software do TSE.

Permitir ao usuário efetuar a configuração de uma respectiva conta de E-mail institucional do municipal a qual o software deverá utilizar para comunicação automatizada com os contribuintes.

Permitir ao usuário utilizar as seguintes configurações para registrar o E-mail institucional: Nome, Endereço de E-mail, Nome de Usuário, Senha, Servidor de entrada de E-mails, Servidor de saída de E-mails, porta.

Permitir ao usuário configurar um modelo de E-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da emissão da NFSe.

Permitir ao usuário configurar um modelo de E-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da substituição da NFSe.

Permitir ao usuário configurar um modelo de E-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato de cancelamento da NFSe.

Permitir ao usuário configurar um modelo de E-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente na movimentação do cancelamento da NFSe.

Permitir ao usuário configurar um modelo de E-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato do cadastro do usuário contendo a senha de acesso ao portal.

Permitir ao usuário configurar um modelo de E-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da geração da senha para acesso ao WEB SERVICE.

Permitir configurar datas e horários de atendimento ao contribuinte pelo setor de tributação municipal.

Permitir ao usuário executar rotina de virada de exercício.

Permitir ao usuário configurar diversos parâmetros de gerenciamento e gestão do ISSQN tais como: Nome prefeitura, Nome secretaria, Nome Departamento, Regra de local de incidência, dias limite para envio de RPS, dias limite para criação de NFS-e retroativa, percentual máximo de dedução e outros.

Permitir ao usuário configurar mensagens de alerta para todos os prestadores de serviços que serão visualizados no portal do contribuinte.

Permitir ao usuário configurar notas explicativas gerais que serão impressas nas cartas de correção eletrônicas CC-e.

Permitir ao usuário parametrizar/editar os textos exibidos no portal do contribuinte.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir ao usuário Habilitar/Desabilitar funcionalidades no portal dos contribuintes tais como: emissão de certidões, emissão de boletos, emissão de carnês, autenticação de documentos entre outros.

Permitir ao usuário parametrizar o prazo para substituição de NFSe, conversão de RPS pelo prestador de serviços.

Permitir ao usuário parametrizar o E-mail do município na NFSe,

Permitir ao usuário configurar as respectivas guias de recolhimentos com os tipos de declaração mensal de serviços, utilizadas no software de gestão tributária do município para fins de lançamento dos tributos no ato do fechamento da DMS.

Permitir ao usuário consultar as respectivas configurações efetuadas referente às declarações mensais de serviços no software.

Permitir ao usuário configurar as respectivas datas de vencimentos das declarações mensais de serviços, por competência e por guia de recolhimento.

Permitir ao usuário consultar as respectivas datas de vencimentos configuradas no software.

Permitir ao usuário cadastrar reduções, isenções ou imunidade para prestadores ou tomadores de serviço.

Permitir ao usuário informar a Legislação que institui o incentivo fiscal, isenção, imunidade ou outro benefício fiscal.

Permitir ao usuário informar o período de vigência do incentivo cadastrado no software.

Permitir ao usuário configurar reduções por percentual ou de alíquota da base de cálculo para um prestador de serviços específico.

Permitir ao usuário identificar se o incentivo fiscal cadastrado é aplicado somente para o município a qual o prestador está domiciliado ou se o mesmo é válido para todos os municípios.

Permitir ao usuário cadastrar incentivo fiscal para uma obra específica através do seu número de registro no INSS como também pela ART.

Permitir ao usuário registrar um incentivo fiscal para um respectivo tomador de serviços.

Permitir vincular cadastros mobiliários a lista oficial de instituições financeiras estabelecidas pela FEBRABAN, para liberação de opção de DESIF no portal do contribuinte.

O software deverá prever a troca de dados com o software de gestão tributária utilizada pelo Município conforme segue:

- Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.
- Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.
- Registrar logs das alterações/inclusões de débitos entre eles: CPF do usuário, Data e Hora.
- Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O software deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento referente ao lançamento de tributos.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- Troca de dados quanto a consulta, emissão, de certidões e valores venais dos imóveis.
- Troca de dados e informações referentes ao Simples Nacional importadas no software de gestão tributária do Município: PGDAS, TO, EVENTOS, DASUNICO entre outros.

Declaração de ISS Eletrônica:

Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.

Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.

Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.

Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.

Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.

Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.

Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.

Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.

Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos;
Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade;
Possuir canal de fale conosco;
Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional;
Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração;
Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade;
Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos;
Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
A integração deverá ser de forma on-line e em tempo real.

FISCALIZAÇÃO

Gerenciar atividades e rotinas referente à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.

Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.

Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas. A nova ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.

Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.

Controlar com eficiência, os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.

Integrar e consolidar as informações relevantes a fiscalização municipal, existentes nos softwares de gestão e controle utilizados pela Contratante.

Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.

Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.

O sistema deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações do Município.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro e o acesso ao software deverá ser efetuado através do CPF do fiscal, com a mesma senha de acesso utilizada no sistema tributário do Município.

Os sistemas deverão ser compatíveis com servidores com sistema operacional Windows Server 2008 e banco de dados PostGreSQL e com estações de trabalho com Windows 7/8 32 e 64 bits.

Todas as funcionalidades do módulo deverão funcionar em ambiente WEB.

A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.

Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.

Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash, tais como: MD5.

Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização;

Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município;

Permitir que o cadastro dos departamentos de fiscalização faça a vinculação da hierarquia do mesmo;

Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso as informações do departamento;

Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a processos ao qual não seja o responsável;

Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;

Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;

Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertence ao fluxo, tais como: termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros;

Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário do sistema sem intervenção de desenvolvimento;

Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no sistema.

Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no sistema.

Permitir configurar o ato para aceitar ou não documentos anexos, bem como definir o tipo de extensão do arquivo a ser anexado.

Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;

Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.

Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributo devido;

Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



O auto de infração, deverá permitir ao fiscal, identificar os artigos da legislação vigente, e calcular o valor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso;

Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;

Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;

Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real;

Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;

Permitir a transferência do processo administrativo fiscal, de um fiscal para outro;

Permitir o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal;

Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;

Permitir configurar assuntos do sistema de protocolo aos tipos de processos;

Permitir anexar arquivos digitalizados referente a defesas e ou recursos do contribuinte, a processos administrativos;

Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas, que possuem previsão de penalidade.

Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação.

Permitir emissão de relatório de processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: tipo de processo, situação, por fiscal, exercício.

Permitir visualização do tempo em que o processo se encontra em análise com o fiscal responsável.

Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.

Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal;

Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;

Não permitir a abertura de atos dentro de um processo, caso o mesmo esteja em transferência de um fiscal para outro.

Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;

Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;

O termo circunstanciado, deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.

Permitir a emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal a qual identifica-se lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autos de infração com aplicação de multa;

Davane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;

Permitir identificar qual o regime fiscal da empresa para cada exercício no mapa de apuração;

Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional no mapa de apuração fiscal;

O mapa de apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;

Caso o mapa de apuração fiscal identifique créditos a serem restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a serem pagos pelo mesmo;

O mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, OpenOffice Calc, Br Office Calc), todas as informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável;

O mapa de apuração fiscal deverá permitir importar planilhas eletrônicas (Excel, OpenOffice Calc, BrOffice Calc) contendo informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, considerando leiaute pré-definido;

O mapa de apuração fiscal, deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas a prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado;

O mapa de apuração fiscal, deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como também receitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico.

Permitir carregar no mapa de apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;

O mapa de apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscais vinculados ao processo de fiscalização;

O mapa de apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada, de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção monetária e encargos pecuniários;

Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados no mapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte;

A notificação de lançamento deverá conter no mínimo: mês e ano de competência, vencimento original, valor original, multa, juros e correção monetária;

Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;

Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;

Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;

Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;

Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;

Dasane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do habite-se;

Permitir apurar o valor da construção civil, através do lançamento dos documentos fiscais fornecidos pelo contribuinte;

Permitir apurar o valor da construção civil utilizando com base o CUB (Custo Unitário Base da Construção civil), segregando por: Mão de obra, materiais, equipamentos e despesas administrativas;

Permitir ao fiscal escolher qual o tipo de cálculo será aplicado ao contribuinte pelo CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil) ou documentos apresentados;

Permitir a configuração de um percentual limite para o fiscal aprovar uma determinada apuração em menor valor;

Permitir o cadastro dos tipos de projeto utilizados pelo Sinduscon, que constitui o CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), contendo no mínimo: padrão da edificação, tipo do projeto, sigla, descrição e nota técnica;

Permitir o cadastro dos valores por tipo de projeto e competência do CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), segregados por: valor da mão-de-obra, valor de materiais, despesas administrativas, equipamentos e outros;

Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações identificadas no georreferenciamento;

Permitir validar automaticamente se os profissionais (engenheiros, arquitetos) ligados ao projeto de construção civil, objeto da fiscalização, possuem alguma pendência junto ao município, tais como: alvará de licença vencido, ISSQN não recolhido, entre outros;

Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e prestadores de serviços entre outros;

Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;

Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;

Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;

Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;

Permitir anexar imagens registradas in loco;

Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município;

Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;

Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;

Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização;

Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;

Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;

Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistema de alvará online.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.

O sistema deverá prever a troca de dados com os softwares do Município conforme segue:

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.

Troca de dados quanto à movimentação financeira. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira.

Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O sistema deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos. Toda a integração deverá ser de forma on-line em tempo real.

ALVARÁ ON-LINE

Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA

Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBOs e CNAEs) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado

Utilização de captcha para maior segurança no login da aplicação

Permitir realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens:

- Mudança de endereço;
- Mudança de área;
- Inclusão de atividade;
- Exclusão de atividade;
- Inclusão de sócios;
- Exclusão de sócios;
- Mudança de razão social.

Possuir integração com o sistema tributário municipal, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais personalizáveis como advertências e/ou bloqueios no término da consulta prévia e no início da solicitação do alvará, tais como:

- Débitos vencidos do cadastro imobiliário;
- Débitos vencidos do cadastro mobiliário;
- Restrição de acessibilidade;
- Consulta de débitos e pendências de sócios.

Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do bloqueio em tela

Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Política Federal, CNPJ entre outros configuráveis) de modo que a secretaria de fazenda do município possa validá-los



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados e suas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização
Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número de recibo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação
Permitir realizar a emissão do documento de Alvará;
Possuir a geração de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como:

- Bombeiro;
- Vigilância Sanitária;
- Ambiental;
- Postura.

Permitir a inclusão de novos tipos de laudos conforme a necessidade da entidade;
Permitir configuração, por grau de risco se a liberação do alvará depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM (Grau de risco Alto ou Baixo);
Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizar os procedimentos necessários para a emissão de seu alvará;
Permitir que o registro dos pareceres para os laudos seja realizado diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo;

Possuir o controle dos trâmites e das situações dos laudos como por exemplo:

- Em andamento: O laudo foi gerado e está em execução;
- Exigências: Pendências que precisam ser cumpridas para o que processo possa seguir;
- Liberado provisório: Podendo exercer as atividades até uma certa data até solucionar as pendências levantadas na inspeção;
- Liberado definitivo: Liberação definitiva do laudo;
- Não liberado: Não liberação devido exigências indispensáveis.

Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros e correções, caso o boleto original esteja vencido;

Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação;

Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos;

Possuir relatório de controle de solicitações de renovações;

Possuir relatório de laudos por situação e laudos vencidos;

Permitir a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências. Configuráveis por tipo de inscrição;

Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não no documento do Alvará;

Possuir cadastro de tipos de exigências;

Possuir cadastro de observações;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permitir a autenticidade do alvará através da Web;
Permitir a inclusão de QR CODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QR CODE;
Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará;

SAÚDE PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

A Tecnologia dos sistemas informatizados a serem implementados deverá ser disponibilizada em ambiente WEB/DESKTOP com sua operacionalização também realizada através da internet. Permitindo a importação dos dados na base de dados geral da entidade, em ambiente seguro.

O módulo WEB deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.

CADASTROS GERAIS:

Permite cadastrar o paciente, com geração automática do número do prontuário.

Permite o vínculo do domicílio junto ao cadastro de paciente.

Permite cadastrar todos os documentos do cidadão, como CPF, RG Carteira de motorista número da carteira de trabalho, número do cartão SUS e título de Eleitor.

Permite cadastrar dados da situação familiar, renda média, transporte público, se possui vínculos com tipos de benefícios sociais adquiridos, entre outros.

Permite visualização completa do histórico do paciente em forma de Relatório, contendo históricos de atendimentos (pré-consulta, posto de enfermagem, procedimentos), Visita Domiciliar, Exames, Medicamentos, Observações, Vacinas, Internações, Encaminhamentos, Agendamentos Externos, Atividades Coletivas.

Permite visualização completa do histórico do paciente por ordem de atendimento e data, dentro prontuário eletrônico.

Permite bloquear o paciente, em caso de Óbito, inclusive indicando data do dia do óbito.

Permite unificar duplicação do cadastro de paciente, logradouro e produto unindo informações em um único cadastro.

Permite buscar pacientes omitidos/bloqueados pelo sistema.

Permite não excluir o cadastro do cidadão, apenas bloquear o cadastro, para que os vínculos originais das consultas exames, não sejam perdidos, para uma futura auditoria, ou histórico do prontuário.

Permite cadastrar o médico com os dados de CNES e dados do CRM.

Permite vincular o profissional a mais de uma especialidade, caso esteja previsto pelo CNES.

Permite registrar, se o domicílio pertence ao município e/ou distrito.

Permite o cadastrar os feriados municipais, de acordo com suas datas comemorativas e seus decretos, para evitar agendamentos, em datas comemorativas

Permite cadastrar orientações de exames para serem impressos nas guias de agendamentos a fim de orientar o paciente com pré-requisitos.

Permite cadastrar observações a serem vinculadas ao laudo de exame.

Permite cadastrar apelidos para exames.

Permite cadastrar grupos de exames para facilitar agendamento e digitação de laudo.

Darlene.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite Cadastro de Vacinas e parametrização de doses para montar o esquema vacinal.
Permite cadastrar geladeira da sala de vacina, assim como uma tela de informativo de temperaturas.
Permite cadastro de Secretaria de Saúde.
Tela para controle de chamada de paciente, permitindo um guichê de atendimento onde o médico chama o paciente e seu nome é apresentado na tela de chamada com opção de áudio.
Permite cadastro de grupos de doenças com fins de gerar informações para a vigilância epidemiológica.
Permite cadastro de fabricante.
Permite importação automática do CNES para cadastro de Unidades de Saúde, Núcleos, Clínicas, Prestadores de serviços, Laboratórios, Hospitais, Secretária de Saúde e demais entidades que prestam serviços à Saúde.
Permite através do cadastro individual, inserir informações na aba Demais Dados, de profissional, Unidade, Especialidade, Equipe INE e Microárea.
Permite registro de Estratificação de Risco do Paciente diretamente na tela de Cadastro Individual com opções de: Risco Familiar, Diabetes, Hipertensão, Gestante, Saúde Bucal e Saúde Mental.
Permite indicar se o paciente mudou de território.
Chat para comunicação com o suporte.

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:

Permite cadastro de logradouro separado por código, CEP, tipo de logradouro e bairro.
Permite cadastro de bairro separado por código, Cidade e Distrito.
Permite cadastrar o responsável pelo domicílio.
Permite o cadastro de domicílio e vínculo ao cadastro de ruas previamente inserido.
Permite vincular os pacientes cadastrados no sistema ao cadastro de domicílio.
Permite vincular e desvincular integrantes da família ao domicílio, com número do prontuário, nome do integrante/paciente e data de nascimento.
Permite estratificação de Risco Familiar na ficha domiciliar.
Permite preenchimento de todos os dados do domicílio e referente a família de acordo com as opções do E-SUS.

AGENDAMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS/ODONTOLÓGICAS:

Permite cadastrar um período de trabalho para o profissional, e vincular suas vagas de atendimentos nas Unidades pré-definidas.
Permite realizar uma manutenção de agenda, o qual se destinará para os atendimentos cadastrados previamente na manutenção de atendimentos mensais.
Permite na tela de agendamento, mostrar um calendário, com a quantidade de vagas que o profissional irá fazer o atendimento, os atendimentos já realizados, e mostrar a distribuição de vagas de acordo com a parametrização anterior da agenda.
Permite abrir agendas para os mais variados dias e horários.
Permite realizar o agendamento de consultas, vinculando o profissional e a unidade a qual o paciente será atendido.

Daviane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite que na mesma tela de agendamento o atendente possa visualizar os dados do paciente, tais como: número do prontuário, nome, nome da mãe, data de nascimento, endereço completo, responsável, área e risco familiar.

Permite que seja feito a verificação de históricos de consultas em outras unidades, por qual profissional, sem abrir janelas em separado.

Permite recepcionar o paciente, no ato em que ele comparece na unidade de saúde para realizar a consulta.

Permite agendamento externo, com edição da situação de agendamento e prioridade.

Permite marcar o paciente como faltante no ato em que ele não comparece para realizar a consulta médica.

Permite transferir a consulta do paciente para outra data no dia do atendimento e anteriormente.

Permite o cancelamento de agendamento de consultas.

Permite a impressão da lista de pessoas a serem recepcionadas na hora da consulta médica.

Permite que seja impresso a guia do agendamento da consulta contendo o número do código de barras com a identificação do agendamento.

Permite cadastro de filas de espera com tipos de fila, ordenação, regulação, consulta pública e status da fila.

Permite controle de solicitações das filas de espera cadastradas através do setor de regulação do município.

ATENDIMENTO DE GRUPO:

Permite a inclusão de atividades coletivas conforme integração com E-SUS.

Permite inclusão dos pacientes participantes através de grupos pré cadastrados.

PORTA DE ENTRADA:

Permite selecionar o profissional que irá fazer o atendimento.

Permite que quando selecionado o profissional venha carregado instantaneamente sua especialidade.

Permite buscar o paciente de forma dinâmica com auto complete.

Permite que na busca do paciente auto complete mostre o nome do paciente o nome da mãe e data de nascimento, para conferência no ato da entrada do atendimento.

Permite a visualização do histórico do paciente de atendimentos clínicos no ato de sua seleção.

Permite a visualização do histórico de seus agendamentos de exame no ato da seleção do nome do paciente.

Permite visualizar se o paciente pegou algum medicamento na rede pública, através de um histórico que também se abrirá no momento da seleção do paciente.

Permite lançamento de consultas, onde o profissional lança uma porta de entrada e através do código gerado ele imprime uma guia de prontuário com os últimos registros de histórico daquele paciente permitindo que o médico escreva o que foi realizado.

Permite que seja selecionado o paciente com os seguintes dados, número do prontuário, nome do paciente, nome da mãe e data de nascimento.

Darane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite cancelar agendamento selecionando: falta médica, paciente ausentou-se, cancelar agendamento ou erro de digitação.

Na opção Fila de Atendimento os pacientes aparecem por ordem de profissionais e por ordem de agendamento (demanda).

VACINAS:

Permite que através da plataforma Vacinas o profissional possa:

Aplicar a vacina;

Apenas preencher a carteira de vacina;

Cancelar uma vacina aplicada erroneamente, apenas para o dia em qual ela foi aplicada;

Aprazar uma vacina.

Permite que seja impresso a carteira de vacina, com todos os dados preenchidos previamente no sistema.

Permite a impressão do atestado de vacina.

Permite clicar em cima da vacina e sua dose específica, em formato de carteira de vacina, para que fique mais interativo o preenchimento das aplicações.

Permite o cadastro de vacinas adicionando suas doses quando necessário.

Permite que as entradas, saídas e transferências de produtos (vacinas) seja feita através da tela de Movimentações de Materiais.

Permite realizar o inventário de vacinas, através do sistema de almoxarifado.

Permite realizar aplicações das vacinas, descontando as doses previamente cadastradas no estoque da vacina.

Permite a visualização de quais são os lotes e validades da vacina, no ato de sua aplicação.

Permite abrir frasco de vacina, e mostrar quantas doses cada frasco possui.

Permite descartar frasco de vacina.

Permite que no ato do registro da vacina, a carteirinha de registro seja identificada seu procedimento através de cores diferenciadas, exemplo: para vacinas aplicadas azul, para aprazadas vermelho e preenchida na cor verde, o que facilita a identificação de qual procedimento foi realizado na aplicação.

Permite observar na tela de vacina os controles de doses, lote, frascos e data de validade visualmente.

Permite atualizar na tela de Vacina, estoque e Vacinas aplicadas através dos botões disponíveis.

FARMÁCIA E MATERIAIS (ALMOXARIFADO):

Permite cadastro de todas as características dos produtos e/ou medicamentos utilizados pelo Município.

Permite cadastro das portarias dos medicamentos psicotrópicos e antibióticos.

Permite visualizar as movimentações de saída incluindo tipo de Saída e Centro Estocador um campo de observação.

Permite administração da dispensação com as opções de edição dos medicamentos dispensados pelo responsável do setor.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite a dispensação de medicamentos, sendo ela por código de barras ou manualmente inserida, a mesma tela possui a configuração de selecionar lote automático.

Permite realizar inventário quando necessário.

Permite visualizar separadamente produtos inativos.

Permite inserir observações no ato da dispensação.

Permite ver histórico de dispensações do paciente selecionado.

Permite cadastrar ou editar pacientes na tela da dispensação.

Permite impressão de guia de dispensação.

Permite visualização de todas as movimentações, entradas, saídas e transferências.

Farmácia totalmente integrada em tempo real com o Sistema HORUS (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica).

Permite cadastro de grupo, e selecionar se este grupo de produto vai possuir validade.

Permite cadastrar o setor, com a descrição do setor, selecionar qual unidade este setor pertence, se este setor é um centro estocador, se pode dispensar produtos, se é um distribuidor, se o setor pode realizar transferências e inclusive realizar cadastros com opção de parametrização do HORUS.

Permite cadastrar fornecedor, com os dados de razão social, nome fantasia, tipo de pessoa, endereço, CEP, cidade, estado, telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, RG, e-mail, web site e nome da pessoa de contato.

Permite efetuar requerimento de medicamentos/materiais e envio de Materiais com aceite e confirmação dos setores envolvidos.

Permite impressão de comprovantes em todas as movimentações de estoque.

Permite exibir alerta de vencimento no ato do login do profissional do setor farmácia.

TRANSPORTE:

Permite cadastrar os veículos que compõe a secretaria.

Permite colocar em seu cadastro combustível (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS, entre outros), ano do veículo e média de gasto de combustível.

Permite o cadastro de roteiros de viagens, contendo os itens:

Estado e municípios de origem da viagem.

Estado e municípios de destino da viagem.

Data de retorno e a data da viagem.

Km inicial e a km final.

O motivo pelo qual será realizado esta viagem.

Permite cadastrar o custo médio de cada viagem.

Permite listar todas às últimas viagens realizadas.

Permite vincular o paciente a viagem de destino para o tratamento.

Permite realizar uma agenda para a viagem.

Permite controlar custos de viagens e relatórios afins.

Deve permitir o registro de falta de passageiros;

Deve possuir Rastreamento dos veículos via (GPS),

Deve permitir lançar diário de bordo via web e Tablet Deve permitir montagem de roteiro da viagem; usando Tablets para efetuar o rastreamento;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Deve possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, entre outros;

Ambiente da ACS

O sistema das ACS deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET'S) e que funcione sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;

Deve garantir que o aplicativo das ACS funcione na tecnologia ANDROID e IOS;

Deve o software do tablet ter tecnologia responsável;

Deve permitir monitorar o percurso percorrido pela ACS (via GPS). Esses percursos serão captados do Tablet;

Deve ao iniciar o aplicativo móvel apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será liberado o acesso;

Deve dispor no aplicativo móvel: Cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar;

Obrigatoriamente atender ao layout das fichas do e-SUS;

Deve dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Muniçipe, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;

Deve garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;

Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;

Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;

Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;

Deve permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;

Deve compor da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:

a) Deve permitir informar o Peso e Altura do paciente;

b) Deve visualizar as vacinas em atraso da família;

c) Deve possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;

d) Deve permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;

e) Deve visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;

Deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde;

Deve dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablets;

Deve possuir os seguintes cadastros:

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



- a) Cadastro de Pesquisa estratégicas com objetivo da pesquisa e período de aplicação da pesquisa;
 - b) Cadastro de Perguntas relacionado por Pesquisa;
 - c) Cadastro de respostas por Pergunta e Pesquisa;
- Deve ser transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível no prazo definido dentro do cadastro de Pesquisa;
- Deve o preenchimento da Pesquisa no aplicativo móvel estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS;
- Deve os dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
- Deve o sistema emitir o resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta. Demonstrando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada Pesquisa e Pergunta, com gráficos demonstrativos;
- Deve o sistema emitir resultado da pesquisa, separando para cada pergunta e resposta por: Sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;
- Deve o sistema de Pesquisa fazer no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM:

Permite ao médico/profissional visualizar sua lista de pacientes, em ordem de chegada, para o agendamento.

Os dados básicos da visualização deverão ser: Hora do Atendimento, Número do prontuário, nome completo do paciente, idade, nome de mãe, status, profissional e especialidade.

Permite listar as pacientes da fila de atendimento previamente cadastradas.

Permite alterar a ordem e prioridade de atendimento.

Permite registrar e visualizar alertas aos pacientes que pertencem algum tipo de alergia, ou algum tipo de problemas previamente analisados pela equipe de enfermagem.

Permite cadastrar pré-consulta com os dados vitais (peso, altura temperatura, IMC), glicemia, pressão (sistólica/diastólica), Freq. Cardíaca, Freq. Respiratória, Perímetro Cefálico, Glicose e Saturação.

Permite cadastrar o atendimento de enfermagem, em um campo de observação para ser direcionado para o médico.

Permite a enfermeira registrar procedimentos, como inalação, curativos entre outros procedimentos de enfermagem.

Permite a enfermeira consultar na tela do prontuário, os dados do paciente, seu histórico de prontuário de outras consultas de enfermagem, tipo de medicação que o paciente toma e exames já realizados.

Permite a enfermeira, realizar algum procedimento de sua especialidade.

Permite a visualização do número do prontuário, o nome completo do paciente, nome da mãe do pai, e data de nascimento.

Permite setar a prioridade do atendimento através do Protocolo de Manchester (Azul, Verde, Laranja, Amarelo e Vermelho).

Permite indicar se o paciente está ausente.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite aviso de medicação rápida para o setor de enfermagem através da opção posto de enfermagem.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO:

Permite visualizar Alertas, previamente cadastrados por equipes de enfermagem e/ou médicos.

Histórico de consultas clínicas anteriores, contendo a unidade a qual o paciente foi atendido, o profissional que fez o atendimento, a especialidade do profissional que realizou o atendimento e data.

Permite que ao abrir um histórico clínico contenha os dados para análise médica:

O atendimento médico anterior, com número do CID10/CIAP da doença diagnosticada anteriormente.

Permite estratificação de risco do paciente.

Permite a visualização se o atendimento trata-se de um acidente de trabalho.

Permite a visualização de todas as receitas médicas do atendimento, para medicamentos da rede pública, medicamentos controlados e medicamentos externos.

Permite a visualização do histórico dos exames já solicitados, e já realizados.

Permite a visualização do laudo do exame na tela do prontuário.

Permite efetuar o encaminhamento do paciente.

Permite a visualização dos procedimentos realizados no atendimento anterior.

Permite a visualização dos últimos resultados dos exames do paciente.

Permite a visualização da medicação prescrita por outros profissionais.

Permite a visualização da medicação dispensada pelas farmácias da rede pública.

Permite o profissional registrar se o atendimento atual trata-se de um acidente de trabalho.

Permite o profissional cadastrar um CID/CIAP, para a doença diagnosticada.

Permite o profissional registrar sinais vitais, e visualizar atendimentos de enfermagem.

Permite o profissional registrar procedimentos clínicos a serem contados no Boletim de Produção Ambulatorial.

Permite o profissional receitar medicamentos da rede pública.

Permite o profissional receitar um medicamento controlado.

Permite o profissional fazer uma receita médica com qualquer medicação, mesmo as que não possuem cadastro no sistema.

Permite a impressão das receitas médicas com a conduta de tratamento, validade da receita, e a recomendação de uso do medicamento no padrão da ANVISA.

Permite que na impressão da receita, ele possua um código de barras, para dispensação na farmácia básica de forma mais rápida.

Permite a elaboração de pedidos de exame, com a listagem do procedimento, previstas no SIGTAP.

Permite a impressão dos pedidos dos exames.

Permite que na guia do exame tenha código de barras.

Permite a impressão de atestado médico.

Permite que no atestado médico tenha opções dos motivos do atestado, e local para preenchimento de observação.

Permite o médico realizar encaminhamentos para outras especialidades.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite o médico finalizar o atendimento no prontuário eletrônico, registrando data e horários da finalização automaticamente.

Permite que no atendimento clínico se realize também o atendimento odontológico completo através do odontograma, registrando os procedimentos os quais forem realizados na dentição, sendo adulta ou infantil.

Permite registrar procedimento realizados e procedimentos a realizar no odontograma.

Permite abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.

INTEGRAÇÃO COM SISPRENATAL:

Permite integração completa com SISPRENATAL através do prontuário eletrônico.

Permite lançamento de informações de consultas pré-natal e puerperal.

Permite lançamento de histórico geral e histórico obstétrico em cada consulta pré-natal ou puerperal.

Permite acompanhamento de antropometria e sinais vitais.

Permite registro de informações de DUM, DPP e Idade Gestacional.

Permite acompanhamento de vacinação da gestante.

Permite solicitação de exames.

Permite cadastro de grupos de exames.

INTEGRAÇÃO COM E-SUS/SISAB:

Permite integração completa com E-SUS/SISAB através do prontuário e também pelas fichas e manter atualizado conforme determina o ministério da saúde:

Ficha CDS Cadastro Domiciliar;

Ficha CDS Cadastro Individual;

Ficha CDS Atendimento Individual;

Ficha CDS Visita Domiciliar;

Ficha CDS Procedimentos;

Ficha CDS Atendimento Odontológico;

Ficha CDS Atividade Coletiva;

Ficha CDS Consumo Alimentar (SISVAN);

Ficha CDS Complementar Zika/Microcefalia;

OUTRAS INTEGRAÇÕES:

Integração automática com a Tabela SIGTAP.

Integração com o CNES através de importação.

Integração com Portal Transparência do próprio Município.

Integração com o Web Prestador - Módulo independente que pode ser utilizado em Laboratório Privado para recepção dos agendamentos de exame, com controle por Relatórios.

Controle de acesso de usuários do sistema:

Permite o cadastro de usuários de sistemas.

Permite importação de usuários e atualização através do CNES.

Permite a visualização na tela de usuários das unidades em qual o usuário pertence.

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Permite selecionar as permissões para o usuário a qualquer parte do sistema, podendo o usuário acessar determinadas áreas, apenas listar os dados, com as opções de apagar cadastrar e editar qualquer dado no sistema.

Permite copiar as permissões de um usuário para outro.

Permite vincular um usuário do sistema a um determinado setor.

Permite vincular um determinado usuário a uma unidade de trabalho, para que apareçam somente os dados da unidade em que o usuário pertence.

Permite o usuário trocar sua senha.

Deve o sistema atender a legislação e obrigações no âmbito municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para os programas do SUS com: E-SUS, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP.

RELATÓRIOS GERENCIAIS:

Relatório de Agendamento por unidade.

Relatório de Agendamento externo por unidade e especialidade

Relatório de Agendamento Externo por médico e especialidade

Relatório de Agendamento por médico.

Relatório de Agendamento por especialidade.

Relatório de Pacientes faltosos

Listagem de consultas agendadas

Relatório de Médicos faltosos

Relatório de Especialidades atendidas

Relatório de Atendimento completo por paciente

Relatório de Tempo de Espera para atendimento

Relatório de Atendimento por idade

Relatório de Atendimento por agravo (CIAP)

Relatório de Atendimento por tipo e Estabelecimento

Relatório de Histórico de Tempo por Atendimento

Relatório de Atendimento por CID

Conduta de Atendimento

Relatório de Período Movimento e Saldo Centro Estocador

Relatório de Posição estoque por centro estocador

Relatório de Posição de Estoque por Lote/Validade • Relatório de Produtos a vencer

Relatório de Movimento de Entrada

Relatório de Custo por Fornecedor

Relatório de Custo por Fornecedor Paciente

Relatório de Produtos Cadastrados

Relatório de Curva ABC de consumo

Relatório de Ranking de Consumo de Materiais

Relatório de Estoque Mínimo

Relatório de Saídas e Transferências de Materiais

Relatório de Entrada de Materiais por Fornecedor

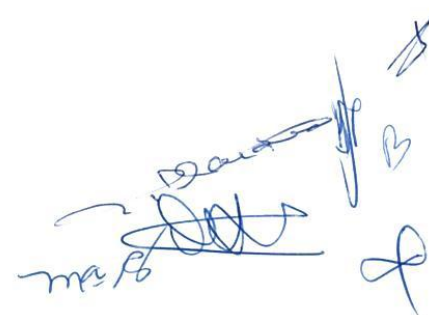
Movimentação de Materiais

Movimentação de Materiais (analítico)

Relatório de Psicotrópicos ANVISA



Daiane





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Relatório de Pacientes cadastrados por medicamentos
Relatório de Pacientes por faixa etária e programa
Relatório de Pacientes por faixa etária e produtos
Relatório de Número de pacientes atendidos por programa
Relatório de Número de pacientes atendidos por medicamentos
Relatório de Quantidade de medicamentos dispensados por período
Relatório de Pacientes atendidos
Relatório de Estoque de psicotrópicos
Relatório de Medicamentos dispensados por lote
Relatório de Posição do estoque por data
Relatório de Entrada de psicotrópicos por fornecedor
Relatório de Balanço de produto por setor
Relatório de Transferência por setor
Relatório de Medicamentos dispensados por paciente e setor
Relatório de Número de pacientes atendidos por período e setor
Relatório de Quantidade de Pacientes atendidos por idade
Relatório de Medicamentos dispensados por programa
Livro Laboratório por paciente e solicitante
Relatório Número de Pacientes por Sexo e faixa etária
Relatório de Exames por solicitante por prontuário eletrônico
Relatório de Exames por solicitante por agendamento
Relatório de Valores de Referência
Relatório Quantidade de Exames Agendados
Relatório Pacientes/Exames Realizados
Relatório de Procedimentos Coletados por Período e Unidade
Relatório de Procedimentos Coletados por Médico Solicitante
Relatório de exames por profissional solicitante
Relatório de pacientes atendidos por exame
Relatório de exames realizados por prestador
Relatórios de pacientes com exames realizados por unidade
Relatórios de pacientes agendados
Prontuário por paciente
Relatório de Quantidade por classificação de risco
Relatório por diarreia
Relatório por Síndrome respiratória
Relatório BPA Consolidado
Relatório de Procedimento por Profissional
Relatório por Motorista
Relatório por veículo
Relatório de encaminhamento
Hórus relatório por consulta de dados
Relatório de Pacientes Ativos
Relatório de Pacientes Duplicados por nome
Relatório por Faixa Etária e Sexo
Relatório de Posição de estoque por classificação/conta contábil

Davane

2. Davane
ma. A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Relatório de Movimentação por Classificação

ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Tecnologia dos sistemas informatizados a serem implementados deverá ser disponibilizada em ambiente WEB/DESKTOP com sua operacionalização também realizada através da internet.

Permitindo a importação dos dados na base de dados geral da entidade, em ambiente seguro.

O módulo WEB deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.

Cadastrar benefícios;

Importação dos dados do Cadastro da Único MDS;

Autorizar os benéficos por cidadão, controlando ou não por valor;

Cadastrar unidades de atendimento social;

Cadastrar estabelecimentos pertencentes a rede socioassistencial;

Lançar os atendimentos individuais por cidadão, informando o tipo do atendimento, motivo e data;

Fazer encaminhamento do cidadão para os estabelecimentos vinculados a rede socioassistencial, informando código SUAS, data e motivo, bem como realizar a impressão do mesmo para assinatura;

Cadastrar as atividades coletivas, informando os cidadãos que participam do mesmo, e as reuniões que o grupo teve, informando a presença de cada cidadão;

Cadastrar o Prontuário SUAS do cidadão, contemplando todas as informações solicitada pelo MDS.

Cadastro de Cidadão integrado;

Cadastro completo de endereço para vinculação da família no prontuário SUAS;

Cadastro dos profissionais;

Permissões de tela por profissional e grupo de usuário;

Módulo habitacional, contemplando aspectos sociais, condições de moradia, procedência da família, impressão de comprovante de inscrição, bem como integração total com o prontuário SUAS;

Opção de informar a situação em que a família se encontra em relação ao programa habitacional (aguardando novo programa, faltando documentação, programa em andamento ou benefício concedido);

Chat para comunicação com o suporte.

Relatórios

Relatório de atividade Mensal CRAS - RMA;

Relatório de atividade Mensal CREAS - RMA;

Relatório de atendimento realizado ao munícipe;

Relatório de atendimentos básicos;

Relatório de atividades coletivas com inscrição aberta;

Relatório de atividades coletivas sintético e analítico por instituição;

Relatório de atividades coletivas por profissional;

Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Relatório de benefícios concedidos por cidadão;
Relatório de benefícios concedido por período;
Relatório de benefícios por atendente;
Relatório de famílias Cadastradas;
Relatório de resumo geral;
Relatório por programa social;
Relatório do prontuário SUAS;
Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;
Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;
Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
Possibilidade de informação da data da entrevista;
Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;
Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;
Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;
Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;
Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;
Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.
Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF, número NIS, Data de nascimento e data de óbito;
Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias, ao cadastrar uma.

Ribeirão Claro, 26 de setembro de 2019.


Diego Mamêde Vargas
Chefe de Gabinete


Carlos Henrique Molini
Secretário Municipal de Assistência Social


Daiane



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Irani Pereira Cardoso

Secretário Municipal de Agricultura,
Pecuária, Pesca e Abastecimento

Afonso Dejalva da Silva

Secretário Municipal de Administração e
Finanças

Daiane Suellen Rodrigues Palmonare
Secretária Municipal do Turismo e Meio
Ambiente

Eudério Rodrigo Cortez
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Benedito Jober Faganelli
Secretário Municipal de Indústria e
Comércio

Ricardo David Chammas Cassar Filho
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Tatiane Maria Camargo Bellia
Secretário Municipal de Saúde

Maria Cristina da Silva Nêia
Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

1 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.

1.1. Os serviços objeto desse processo deverão ser executados pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2. A implantação dos sistemas deverá ser executada em 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos.

2 – DA FISCALIZAÇÃO

2.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

2.1.1. O Gestor do contrato oriundo da presente licitação será o(a) secretário (a) municipal; e os Fiscais de contrato serão:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças: Afonso Dejalva da Silva.

2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência

desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.1 - O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

8.1.1 - Advertência;

8.1.2 - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

8.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

8.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

3.2 – A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do CONTRATANTE, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

3.3 – O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício,

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

3.4 – Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

3.5 – Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

3.6 – As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

3.7 – A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

4 – DA VIGÊNCIA

4.1 – O Contrato terá vigência a partir da assinatura do mesmo no período de 24 (vinte e quatro) meses.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – O valor deverá ser pago mensalmente, em até 15 (quinze) dias após o início da entrega do objeto licitado acompanhado da respectiva nota fiscal;

Ribeirão Claro-PR, 30 de setembro de 2019.

Afonso Dejalva da Silva

Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

Através do presente, credenciamos o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na modalidade de Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, bem como formular propostas de preços e lances, assinar atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar a prazos recursais, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(assinatura com firma reconhecida)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO III

(fora do envelope de habilitação e proposta - junto com o credenciamento)

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ/MF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

OBJETO: A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESENVOLVEDORA DE SOFTWARE PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

| Item | Produto | Apres | Qtde | Vir Uni (R\$) | Valor Total (R\$) |
|--------------------------|---|-------|------|---------------|-------------------|
| 1 | Módulo de Contabilidade Pública; | Mês | 24 | | |
| 2 | Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); | Mês | 24 | | |
| 3 | Módulo de Tesouraria; | Mês | 24 | | |
| 4 | Módulo de Controle Interno; | Mês | 24 | | |
| 5 | Módulo de Compras e Licitações; | Mês | 24 | | |
| 6 | Módulo de Patrimônio; | Mês | 24 | | |
| 7 | Módulo de Almoxarifado; | Mês | 24 | | |
| 8 | Módulo de Tributação Municipal, | Mês | 24 | | |
| 9 | Módulo de Tributação web; | Mês | 24 | | |
| 10 | Módulo de Portal/Aplicativo Do Cidadão via Internet; | Mês | 24 | | |
| 11 | Módulo de Controle de Frotas; | Mês | 24 | | |
| 12 | Módulo de Portal Transparência; | Mês | 24 | | |
| 13 | Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web; | Mês | 24 | | |
| 14 | Módulo de Controle de Obras; | Mês | 24 | | |
| 15 | Módulo de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Holerite web, E-Social; | Mês | 24 | | |
| 16 | Módulo de Nota Fiscal Eletrônica; | Mês | 24 | | |
| 17 | Módulo de Fiscalização; | Mês | 24 | | |
| 18 | Módulo de Alvará On-line; | Mês | 24 | | |
| 19 | Módulo de Saúde Pública; | Mês | 24 | | |
| 20 | Módulo de Assistência Social; | Mês | 24 | | |
| 21 | Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários | Svç | 1 | | |
| Valor Total Geral | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de fornecimento: _____

Prazo de entrega: _____

Prazo de pagamento: _____

(Local e data)

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

(assinatura)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), em cumprimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E
DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

ANEXO IX

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO XXX/2020 (PMRC)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESENVOLVEDORA DE SOFTWARE PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), homologado em XX de XX de XXX, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **a possível contratação de empresa desenvolvedora de software para fornecimento de licença de uso sem limitação de usuários, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública do Município de Ribeirão Claro, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, assim descrito:

| Item | Produto | Apres | Qtde | Vir Uni (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--|-------|------|---------------|-------------------|
| 1 | Módulo de Contabilidade Pública; | Mês | 24 | | |
| 2 | Módulo de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); | Mês | 24 | | |
| 3 | Módulo de Tesouraria; | Mês | 24 | | |
| 4 | Módulo de Controle Interno; | Mês | 24 | | |
| 5 | Módulo de Compras e Licitações; | Mês | 24 | | |
| 6 | Módulo de Patrimônio; | Mês | 24 | | |
| 7 | Módulo de Almoxarifado; | Mês | 24 | | |
| 8 | Módulo de Tributação Municipal, | Mês | 24 | | |
| 9 | Módulo de Tributação web; | Mês | 24 | | |
| 10 | Módulo de Portal/Aplicativo Do Cidadão via Internet; | Mês | 24 | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | |
|--------------------------|---|-----|----|--|--|
| 11 | Módulo de Controle de Frotas; | Mês | 24 | | |
| 12 | Módulo de Portal Transparência; | Mês | 24 | | |
| 13 | Módulo de Protocolo e Controle de Processos Web; | Mês | 24 | | |
| 14 | Módulo de Controle de Obras; | Mês | 24 | | |
| 15 | Módulo de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Holerite web, E-Social; | Mês | 24 | | |
| 16 | Módulo de Nota Fiscal Eletrônica; | Mês | 24 | | |
| 17 | Módulo de Fiscalização; | Mês | 24 | | |
| 18 | Módulo de Alvará On-line; | Mês | 24 | | |
| 19 | Módulo de Saúde Pública; | Mês | 24 | | |
| 20 | Módulo de Assistência Social; | Mês | 24 | | |
| 21 | Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários | Svç | 1 | | |
| Valor Total Geral | | | | | |

Cláusula Segunda - DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de **R\$XX (XX)**, pelo fornecimento do Item XX, objeto do Edital acima mencionado, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes como frete de entrega.

Cláusula Terceira - PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. Os serviços desta licitação **deverão estar implantados e em pleno funcionamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, após a emissão da Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

3.2. A proponente vencedora deverá ofertar:

3.2.1. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA:

- a) Serviços de implantação (incluindo conversão de dados) e treinamento de usuários;
- b) Serviços de suporte técnico;
- c) Serviços de manutenção legal e corretiva do sistema provido;
- d) O Sistema deverá ter um módulo que realize mensalmente a declaração eletrônica de ISS sem a necessidade de nova digitação, e integrado com o sistema de tributação.
- e) Deverão estar inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem incluso ainda a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso e na geração e importação dos arquivos do SIM-AM e SIAP para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- g) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - g.1) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - g.2) Customização dos sistemas;
 - g.3) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - g.4) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - g.5) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;



- g.6) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo ente licitante;
- g.7) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- i) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- j) A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- k) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.2.2. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

- a) Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.
- b) A entidade acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a entidade.
- c) A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.
- d) Deverão ser capacitados os seguintes quantitativos de usuários: 120 servidores a serem definidos pela administração.

3.2.3. SUPORTE TÉCNICO

- a) Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da entidade.
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato.
- c) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- c.1) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- c.2) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c.3) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade.



c.4) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

c.5) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

3.2.4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA.

- a) O gerenciador de banco de dados poderá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux).
- b) O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows/Linux ou em Navegadores.
- c) Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Licença de Uso, Open Source ou Freeware, no caso de o gerenciador de banco de dados necessitar de Licença de Uso, a mesma será fornecida pelo fabricante do sistema;
- d) O Sistema e a base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes nos Servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro.
- e) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- f) Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- g) Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- h) Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- i) Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema;
- j) As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- k) O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- l) Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
- m) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, Led ou à jato de tinta, possibilitando:
 - m.1) Visualização dos relatórios em tela;
 - m.2) Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
 - m.3) Salvar os relatórios em arquivo PDF;
 - m.4) Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
 - m.5) Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional;
 - m.6) Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
 - m.7) Os requisitos mínimos foram descritos, entretanto a empresa pode oferecer uma gama maior de módulos, relatórios
 - m.8) **Permitir consolidação das contas públicas com o sistema de informação existente no SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIBEIRÃO CLARO – PR) ou outros órgãos da autarquia, via importação / webservice ou ferramenta específica.**



- n) Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
- n.1) Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas;
 - n.2) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - n.3) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - n.4) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - n.5) Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- o) Os sistemas ofertados deverão, dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente.
- p) As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.
- q) Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- q.1) Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
 - q.2) Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
 - q.3) Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows ou outra ferramenta disponível.
 - q.4) Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
 - q.5) Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
 - q.6) Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do respectivo Estado.
 - q.7) Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM, SIM-AP e PCA ocorrerá com uma única licitante.
 - q.8) Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao município sem custo adicional.
 - q.9) Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.
 - q.10) O sistema poderá ser trocado do ambiente do servidor local para o ambiente em Nuvem sem custo adicional.
- r) O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.
- s) As especificações técnicas de cada módulo deverão ser desenvolvidas nos parâmetros do Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), cumprindo todos os requisitos legais em vigor.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, ou seja, de XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado por igual período nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O(s) pagamento(s) referente(s) à(s) entrega(s) do(s) objeto(s) do Pregão Presencial nº 11/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



(PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, mensalmente, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após o início da execução dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente Contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

2.004-Controle Interno

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|------------------------------|------------------------|
| 0201 | 04 | 122 | 0001 | 2 | 001 | 3.3.90.40.08.00 | 1024 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |

2.040-Assistência Social

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|------------------------------|------------------------|
| 0501 | 08 | 244 | 0011 | 2 | 040 | 3.3.90.40.08.00 | 1027 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |

2.050-Secretaria de Obras

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|---|------------------------|
| 0701 | 15 | 451 | 0013 | 2 | 050 | 3.3.90.40.08.00 | 454 | 504 | Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias | Manutenção de Software |

2.060-Manutenção do Depto Administração

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|---|-------------------------------------|
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.39.48.00 | 1199 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Serviço de Seleção e Treinamento |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.40.08.00 | 453 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.40.57.00 | 1201 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Serviços de Processamento de Dados |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.40.94.00 | 1202 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Aquisição de Softwares de Aplicação |
| 0901 | 04 | 122 | 0016 | 2 | 060 | 3.3.90.39.48.00 | 1200 | 504 | Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias | Serviço de Seleção e Treinamento |

2.062-Manutenção do Depto de Finanças

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.39.48.00 | 1203 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Serviço de Seleção e Treinamento |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.40.08.00 | 455 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Manutenção de Software |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.40.57.00 | 1205 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Serviços de Processamento de Dados |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.40.94.00 | 1206 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Aquisição de Softwares de Aplicação |
| 0902 | 04 | 123 | 0014 | 2 | 062 | 3.3.90.39.48.00 | 1204 | 504 | Outros Royalties | Serviço de Seleção e Treinamento |

2.070-Secretaria de Saúde

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|--|------------------------|
| 1001 | 10 | 301 | 0015 | 2 | 070 | 3.3.90.40.08.00 | 1030 | 303 | Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) | Manutenção de Software |

Demais Secretarias/Protocolo e controle de processos

| Org/Uni | Classificação Orçamentária | | | | | Classificação Econômica | Despesa | Fonte Recurso | Descrição Fonte Recurso | Descrição Despesa |
|---------|----------------------------|-----|------|---|-----|-------------------------|---------|---------------|------------------------------|------------------------|
| 0201 | 04 | 122 | 0001 | 2 | 001 | 3.3.90.40.08.00 | 1024 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | | | | | | |
|------|----|-----|------|---|-----|-----------------|------|-----|----------------------------------|------------------------|
| 0301 | 22 | 691 | 0003 | 2 | 006 | 3.3.90.40.08.00 | 1025 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0401 | 12 | 361 | 0009 | 2 | 012 | 3.3.90.40.08.00 | 1026 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 0601 | 20 | 605 | 0012 | 2 | 031 | 3.3.90.40.08.00 | 1028 | 510 | Taxas-Exercício Poder de Polícia | Manutenção de Software |
| 0801 | 27 | 812 | 0007 | 2 | 101 | 3.3.90.40.08.00 | 1029 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |
| 1201 | 23 | 695 | 0004 | 2 | 100 | 3.3.90.40.08.00 | 1031 | 000 | Recursos Ordinários (Livres) | Manutenção de Software |

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados nos termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente Contrato, a *CONTRATADA* obriga-se a prestar o fornecimento na forma ajustada:

I - Efetuar a execução dos serviços de maneira integral, de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, no decorrer dos 24 (vinte e quatro) meses de vigência do contrato, cumprindo a legislação vigente, após Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, correndo por conta da *CONTRATADA* as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento;

II - Emitir Nota fiscal, com nome e marca do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

II - Emitir Fatura, com o nome do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão e/ou do Contrato, lote e outros;

IV - Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes.

V - Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos produtos, sempre que o CONTRATANTE considerar necessário.

VI - Cumprir todos os requisitos previstos no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único: As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A *CONTRATANTE* se obriga a:

I - A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, disponibilizando funcionário para a recepção e conferência do objeto deste Contrato e tudo o mais necessário para o desempenho da entrega feita pela *CONTRATADA*;

II - Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta.

III - Responsabilizar-se pelo recebimento dos serviços objeto desse contrato, que se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do



processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Segundo - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima-Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, seja eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Cláusula Décima-Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a CONTRATANTE terá a garantia de executar a CONTRATADA no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada obriga-se a dar garantia integral dos serviços se comprometendo em solucionar os problemas decorrentes de falhas ou inadequações imediatamente, a partir do recebimento da comunicação formal do Município de Ribeirão Claro.

Cláusula Décima-Quarta - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do CONTRATANTE, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.



Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima-Quinta - DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

Cláusula Décima-Sexta - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Cláusula Décima-Sétima - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento do Pregão Presencial nº 11/2020 (PMRC), além dos atos convocatórios da licitação, proposta da CONTRATADA, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

Parágrafo Único: Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

Cláusula Décima-Oitava - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima-Nona - DO FORO

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



Ribeirão Claro-Pr, XX.

CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020 (PMRC)

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

Ribeirão Claro-Pr, 24 de janeiro de 2020.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, Leis Complementares nº 123/06, nº 127/07, nº 147/14, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta, em Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que fará realizar **às 8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 07 (sete) de fevereiro de 2020, devendo às 9:00 (nove) horas iniciar a Sessão Pública de Pregão Presencial**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, objetivando a seleção de propostas **a possível contratação de empresa desenvolvedora de software para fornecimento de licença de uso sem limitação de usuários, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública do Município de Ribeirão Claro, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial

RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DO PRESENTE
PREGÃO PRESENCIAL

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)