



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2022
TIPO TÉCNICA E PREÇO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 002/2022 de 18/01/2022, e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no **dia 28 de novembro de 2022, às 09 horas e 30 minutos**, na Prefeitura Municipal de RANCHO ALEGRE, sito na Avenida Brasil, Nº 256 - Centro, nesta cidade de RANCHO ALEGRE, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA**, conforme descrito no item 2 deste edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo Técnica e Preço.

1.2. O recebimento dos Envelopes 'A' contendo a documentação de Habilitação e Envelopes 'B', contendo a Proposta de Preço, dar-se-á até o **dia 28 de novembro de 2022, até às 09 horas e 30 minutos**, no Departamento de Licitação, no endereço acima indicado.

1.3. A abertura dos Envelopes 'A', contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local indicado no item 1.1, **dia 28 de novembro de 2022, às 09 horas e 40 minutos**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo VIII, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos Envelopes 'B', contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

1.4. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da CPL em contrário.

1.5. As despesas com o cumprimento da presente Licitação constam do Orçamento do corrente ano, com a seguinte descrição:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

001 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0003-2007 – Manutenção do Gabinete da Secretaria de Administração e Planejamento

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CONTA DE DESPESA: (780 – 000)

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

002 – DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

04.122.0003-2012 – Divisão de Finanças e Contabilidade

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CONTA DE DESPESA: (1380 – 000)

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0005-2024 – Manutenção do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CONTA DE DESPESA: (2590 – 303)

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por finalidade, obter propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA DESTINADOS A PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC, COM CAPACITAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE, APÓS IMPLANTAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS;**

2.2. Descrição detalhada do objeto:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Item	Descrição detalhada do objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	Mês	R\$ 2.886,71	R\$ 34.640,52
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	12	Mês	R\$ 1.962,38	R\$ 23.548,56
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE	12	Mês	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	Mês	R\$ 2.583,58	R\$ 31.002,96
05	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	12	Mês	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00
06	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE REDESIM	12	Mês	R\$ 887,79	R\$ 10.653,48
07	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SERVIÇOS	12	Mês	R\$ 1.240,00	R\$ 14.880,00
08	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	Mês	R\$ 1.293,47	R\$ 15.521,64
09	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS	12	Mês	R\$ 822,50	R\$ 9.870,00
10	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12	Mês	R\$ 725,18	R\$ 8.702,16
11	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês	R\$ 759,12	R\$ 9.109,44
12	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	Mês	R\$ 739,00	R\$ 8.868,00
13	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	12	Mês	R\$ 813,75	R\$ 9.765,00
14	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R\$ 1.307,04	R\$ 15.684,48
15	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE BANCO DE LEIS	12	Mês	R\$ 1.016,67	R\$ 12.200,04
16	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	12	Mês	R\$ 926,47	R\$ 11.117,64
17	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB	12	Mês	R\$ 1.964,97	R\$ 23.579,64
18	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	12	Mês	R\$ 1.373,43	R\$ 16.481,16
19	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	12	Mês	R\$ 3.595,60	R\$ 43.147,20
20	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	Mês	R\$ 4.245,00	R\$ 50.940,00
21	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL	300	HR	R\$ 138,33	R\$ 41.499,00
22	CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	01	Serv.	R\$ 36.675,20	R\$ 36.675,20
SUB-TOTAL					R\$ 446.426,12
DESCRIÇÃO SISTEMAS CÂMARA DE VEREADORES					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	Mês	R\$ 1.337,50	R\$ 16.050,00
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	Mês	R\$ 775,00	R\$ 9.300,00
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
05	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB	12	Mês	R\$ 895,00	R\$ 10.740,00
06	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	Mês	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
07	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE LEGISLATIVO	12	Mês	R\$ 1.328,54	R\$ 15.942,48
08	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	Mês	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
09	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL	100	HR	R\$ 147,50	R\$ 14.750,00
10	CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	1	Serv.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
SUB-TOTAL					R\$ 109.882,48
VALOR TOTAL					R\$ 556.308,60

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente cadastrados no Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal de RANCHO ALEGRE, **para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação.

3.2. A empresa licitante deverá comprovar a pertinência do ramo de atividade compatível com o objeto do edital, comprovando através de seu objeto social constante do contrato social e através do cartão CNPJ da empresa o CNAE da sua atividade principal ou secundárias.

3.2.1. Somente poderão participar deste Processo Licitatório as empresas de softwares que possam fornecer o conjunto completo de sistemas e serviços objeto desta licitação.

3.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.5. Na presente licitação, vedada a participação de empresas em consórcio.

4.3- DO CREDENCIAMENTO

4.3.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social com todas as alterações ou consolidado, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular propostas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento de identificação, que comprove os poderes do mandante para a outorga e/ou carta de credenciamento conforme Anexo III ao processo com firma reconhecida.

4.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

- 4.6. O Estatuto ou Contrato Social e as alterações ou consolidado ou carta de credenciamento, ou procuração, para efeito de credenciamento, deverão ser apresentados fora do envelope da documentação de habilitação.
- 4.7. Caso a empresa queira exercer o direito de preferência da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, **DECLARAÇÃO ASSINADA PELO CONTADOR**, de comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá estar fora do envelope da documentação de habilitação, no ato do credenciamento.
- 4.8. A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é condição para que a proponente possa usufruir dos benefícios constantes da Lei Complementar n. 123/2006.
- 4.9. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 4.10. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em Lei.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 5.1. A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: a primeira é de **habilitação**, a segunda é de **classificação e julgamento da proposta técnica** e a terceira é de **classificação e julgamento da proposta de preço**.
- 5.2. A Documentação de Habilitação requerida no capítulo seguinte deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, entregue pelo representante credenciado de cada Proponente no dia hora e local indicados, em envelope devidamente fechado, no endereço anteriormente mencionado.
- 5.3. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, em papel timbrado da proponente, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, entregue pelo representante credenciado de cada proponente no dia e local indicado ou encaminhada de acordo com o item anterior, conforme modelo contido no **Anexo XIV e VI**, respectivamente.
- 5.4. Os envelopes relativos à documentação e propostas deverão conter os seguintes dizeres em sua parte externa:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
ENDEREÇO DO PROPONENTE

- 5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração.
- 5.5.1. No caso de autenticação por Servidor do Município de RANCHO ALEGRE esta deverá OBRIGATORIAMENTE ser realizada **até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do processo**.
- 5.6. A ausência ou incorreções nos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las a pedido do Presidente da Comissão de Licitação.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

- 6.1. O Envelope nº 01, para Habilitação dos interessados deverá conter a documentação relativa à: I - habilitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

jurídica; II - qualificação técnica; III - qualificação econômico-financeira; IV - regularidade fiscal;

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social com todas as alterações ou consolidado em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.4. A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 6.2.1.

6.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); em plena validade;

6.2.6. Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de RANCHO ALEGRE, em plena validade.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.1. Declaração do licitante que o objeto ofertado está totalmente em conformidade com as exigências do presente edital, especificando sua marca e nome do fabricante do sistema;

6.3.2. Plano de Implantação do Sistema incluindo todos os módulos, com data de início contada da assinatura do contrato, considerando-se todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos no **Anexo I**, contendo as etapas a serem executadas, local de realização, carga horária e o cronograma de execução das atividades, incluindo:

6.3.2.1. Cronograma de Implantação, indicando em dias corridos o tempo e local de execução dos serviços descritos no **Anexo I**. O Plano de Implantação deverá indicar, claramente, se os serviços serão realizados na sede da licitante ou da Contratante;

6.3.2.2. Cronograma de Conversão/Migração dos dados dos exercícios de 2005 à 2022, sendo que o prazo máximo para a conversão de todos os dados não poderá ultrapassar 30 dias corridos. (a conversão dos dados deverá ser conferida pelos servidores, comparando os relatórios do sistema atual com os dados convertidos, e somente serão aceitos com 100% dos dados convertidos de todos os anos do período de 2005 a 2022.

6.3.2.3. Relação de Profissionais responsáveis pelos serviços de implantação/migração, treinamentos e suporte técnico, contendo nome, RG, qualificação, ocupação funcional e tempo de serviço na licitante e unidade da licitante onde está lotado;

6.3.2.4. Declaração da proponente, indicando a localização, com endereço completo, de uma das unidades da empresa (matriz ou filial), que servirá como sede de apoio para a realização dos serviços de pós-implantação;

6.3.3. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoas de direito público, comprovando que a empresa executou serviços de natureza do objeto da licitação satisfatoriamente, contendo no mínimo os seguintes softwares e serviços:

LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE BANCO DE LEIS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM
--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL
CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

6.3.4. Caso a empresa participante não for a desenvolvedora/proprietária do software, apresentar carta de autorização para participar deste certame.

6.3.5. Atestado de Visita, conforme anexo XI. A visita deverá ser certificada pelo representante legal da empresa que se identificará através de uma carta de credenciamento ou apresentação do contrato social. **Esse atestado será Juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93.** A licitante não poderá alegar, à posterior, desconhecimento de qualquer fato. **Para fazer atestado de visita a empresa interessada deverá agendar no mínimo com 03 (três) dias de antecedência com o Departamento de Licitação (043) 3540-1311 – Ramal 251.**

6.3.6. A falta de alguma declaração ou a declaração de informações inverídicas por parte do proponente, ensejará a sua desclassificação.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo que:

a) **Sociedades anônimas:** apresentar cópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis e da ata de sua aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial, bem como, suas publicações no Diário Oficial e Jornal de grande circulação;

b) **Sociedades por quotas de responsabilidade limitada:** apresentar cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde o balanço patrimonial e demonstrações contábeis foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial ou Cartório Competente;

6.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo de até 60 (sessenta) dias que anteceder a data aprazada para abertura dos envelopes;

6.4.3. Declaração de não existência de trabalho de menores, de acordo com o modelo constante no Anexo VII;

6.4.4. Comprovação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

6.4.5. Comprovação de boa situação financeira através de índices contábeis, assinado por profissional habilitado e responsável pela contabilidade da empresa e representante legal, devidamente comprovada pelo balanço patrimonial demonstrando os índices abaixo, aplicando as respectivas fórmulas, a avaliação será efetuada através das seguintes análises, conforme Anexo XV.

a) **Liquidez Geral – mínimo de 1,10;**

$$(AC + RLP) : (PC + ELP)$$

b) **Liquidez Corrente – mínimo de 1,10;**

$$(AC : PC)$$

c) **Endividamento – máximo de 0,60;**

$$E = (PC + ELP) / (AT)$$

Onde:

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

6.5. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

6.5.1. Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.5.2. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

6.5.3. Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

6.5.4. Certidão Negativa de Receita Municipal da sede da proponente.

6.5.5. Certidão Negativa de Receita Estadual da sede da proponente.

6.6. Outras Declarações:

6.6.1. Declaração da licitante de que não se enquadra nos termos dos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93 junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, e que não se enquadram nos termos do inciso II do Artigo 88 da Lei 8.666/93 junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, conforme modelo contido no Anexo IX.

6.6.2. Declaração de não existência de trabalho de menores, de acordo com o modelo constante no Anexo VII.

6.6.3. Declaração da licitante de que **possui aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação,** conforme modelo contido no **Anexo V;**

7. PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Apresentação de Planilha de Pontuação Técnica devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo XIV deste edital:

7.1.1. O ANEXO XIV deverá ser preenchido, informando o atendimento ou não dos itens, com as devidas comprovações, e com a devida somatória da pontuação técnica obtida pela empresa;

7.2. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os itens constantes do Anexo - Pontuação Técnica;

7.3. A Pontuação técnica será efetuada pela Comissão Técnica nomeada para este processo no dia da abertura do certame;

7.4. Cada item será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica;

7.5. Quanto a apresentação dos sistemas, após divulgada a classificação, a comissão convocará as licitantes por ordem de classificação para demonstração do software, em até 03 (três) dias.

7.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.7. Para a demonstração dos softwares e aplicativos, a licitante deverá trazê-los na data e hora definidos pela comissão de licitações, utilizando equipamentos próprios necessários à apresentação, mediante agendamento por ordem de classificação.

7.8. A demonstração dos softwares aplicativos, que será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do Anexo de pontuação técnica deste edital;

7.9. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos softwares aplicativos, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato;

7.10. A Comissão Técnica promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

7.11. O resultado do julgamento da PROPOSTA DE TÉCNICA será repassado a Comissão de Licitações após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes da proposta de preços ou em nova data, a ser definida pela Comissão de Licitações.

7.12. A falta de alguma declaração ou a declaração de informações inverídicas por parte do proponente, ensejará a sua desclassificação.

8. PROPOSTA DE PREÇO/CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá cobrir, também, estão inclusos todos os custos de conversão/migração, treinamentos, e suporte técnico in loco quando solicitado, incluindo despesas com combustíveis, refeições e hospedagens durante todo o período de vigência do contrato, ou qualquer outra sob qualquer título, tornando o preço apresentado à única remuneração bastante para a fiel execução do objeto desta licitação.

8.2. Apresentação da proposta de preços, em conformidade com o modelo contido no Anexo VI, em moeda nacional brasileira.

8.3. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal, de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados, conforme modelo contido no Anexo XIII.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

8.2.1. As propostas com valor superior ao limite estabelecido, por item ou global, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação pertinente, serão desclassificadas;

8.2.2. A proposta de preços deverá cobrir, também, todos os custos com transporte, estadia, alimentação, deslocamento, quilometragem + rodada, ou qualquer outra sob qualquer título, tornando o preço apresentado a única remuneração bastante para a fiel execução do objeto desta licitação.

8.2.3. Serão desclassificadas as propostas, por ser considerado excessivo o preço superior ao valor máximo estabelecido nesse edital.

8.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.5.1. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais e iguais pelo fornecimento de licenciamento dos softwares de gestão pública;

8.5.2. Os pagamentos para os serviços de capacitação, orientação e serviços correlatos, são realizados a partir da solicitação da secretaria responsável.

9. ABERTURA, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO.

9.1. Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das licitantes.

9.2. A licitante que por qualquer motivo trocar o conteúdo do envelope, deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, será automaticamente inabilitada do presente processo licitatório, ressalvados os erros e omissões sanáveis.

9.3. A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada.

9.4. A Comissão Permanente de Licitação abrirá o envelope nº 01, no dia, hora e local determinado neste Edital e a documentação será rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados da licitante que estiverem presentes ao ato.

9.5. A Comissão Permanente de Licitação analisará a documentação para habilitação, dando vista dos mesmos as licitantes presentes, para pronunciamento acerca dos documentos, e se pronunciará em relação ao julgamento lavrando Ata.

9.6. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9.7. Os envelopes nº 02 poderão ser abertos na mesma sessão de abertura e julgamento dos envelopes nº 01, desde que tenha havido desistência expressa do prazo recursal por parte de todas as licitantes. Não se verificando essa desistência, os Envelopes nº 02 serão rubricados pelos presentes e mantidos invioláveis até posterior abertura em data a ser estabelecida.

9.8. Às licitantes inabilitadas poderão ser devolvidos, mediante recibo, os envelopes nº 02 e 03 fechados e inviolados, exceto quando interpuserem recurso da decisão de Julgamento. Os envelopes nº 02 e 03 não retirados após 10 (dez) dias úteis da referida comunicação, serão arquivados intactos.

9.9. Os envelopes nº 02 das licitantes habilitadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou de sua desistência ou da decisão do recurso, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

9.10. Abertos os envelopes nº 02, lavrará ata de recebimento dos mesmos, para verificação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado estabelecidos no Edital.

9.10.1. Em havendo necessidade de interrupção dos trabalhos, a Comissão de Licitação estabelecerá nova data e horário de reinício dos mesmos.

9.10.2. Se todas as propostas técnicas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, para a apresentação de toda a documentação que integra o ENVELOPE “2” afastadas as causas que provocaram a desclassificação.

9.10.3. Para as propostas técnicas a pontuação mínima aceita para este edital deve ser de no mínimo 93% da pontuação total de cada módulo citado no item 4 - CARACTERÍSTICAS SOFTWARES constante no Anexo II - Pontuação Técnica, se a proponente obtiver o resultado inferior ao percentual citado para cada um destes itens (módulos/sistemas), ficará automaticamente desclassificada do certame.

9.10.4 Para as propostas técnicas referentes ao item 1 (Fator Técnico – Qualificação da Equipe Técnica da Empresa Proponente), item 2 (Fator Técnico– Qualificação da Empresa Proponente) e item 3 (Características Gerais)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

constante no Anexo II - Pontuação Técnica, estas deverão atender todos os requisitos, não podendo haver pontuação igual a 0, se a proponente obtiver o resultado de 0 pontos para cada um destes itens e subitens, ficará automaticamente desclassificada do certame.

9.10.5. Comunicado o resultado da proposta técnica das licitantes e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo havido renúncia ou desistência expressa por todas as licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços das licitantes habilitadas, devolvendo-se às licitantes inabilitadas os envelopes “3” – PROPOSTA DE PREÇO fechados.

9.10.6. A critério da Comissão Permanente de Licitações, a demonstração poderá ser repetida para confirmar os requisitos constantes no **Anexo I e II**, de forma a comprovar a veracidade das informações prestadas pela empresa proponente.

9.11. Realizada a análise das propostas técnicas será registrada em ata circunstanciada dando aos licitantes ciência do julgamento.

9.12. Os envelopes nº 03 das licitantes classificadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, após transcorrido o Prazo para interposição de recurso ou da desistência do Prazo Recursal ou ainda da decisão quanto ao Julgamento do Recurso Interposto em relação as propostas técnicas, sendo que as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes ao ato.

9.13. Aberto os envelopes das propostas de preços, será verificada em conformidade com o estabelecido neste edital, sendo avaliada e valorizada de acordo com os critérios pré-estabelecidos, classificando as mesmas de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço.

9.14. Será declarada vencedora do certame, a proponente que atender a todas as condições estabelecidas e que apresentar a proposta mais vantajosa a PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, considerando-se a avaliação de técnica e preço, daquela que obtiver a maior nota de avaliação (MNA) de acordo com o disposto no capítulo seguinte.

9.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.16. Declarada vencedora, será lavrada ata de julgamento, sendo rubricada por todos os presentes.

9.17 - DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N° 123).

9.17.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

9.17.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério do licitador, para regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

9.18. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.18.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.18.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no ato de julgamento nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.18.3. Na hipótese da não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA A MAIOR NOTA DE AVALIAÇÃO (MNA)

10.1. No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a maior nota de avaliação, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos no item 10.2 e seguintes, resultando na maior nota de avaliação (MNA).

10.1.1. Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

10.2. Apuração do Índice Técnico:

10.2.1. Será atribuída uma Pontuação Técnica (PTE) para cada proposta apresentada, obtida pelo Somatório dos Pontos (PTO) atribuídos a cada um dos Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica, conforme o Anexo XIV.

10.2.1.1. As propostas que não apresentarem as informações de que trata este item serão consideradas como requisitos não atendidos.

10.2.2. Fórmula para Apuração da Pontuação Técnica:

$$\text{PTE} = \text{Somatório dos PTO}$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Onde:

PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame;

PTO = Pontos dos Fatores para Avaliação;

10.2.3. A apuração do Índice Técnico (IT) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão da pontuação técnica da Proposta Técnica em Exame (PTE) pela proposta de Maior Pontuação Técnica encontrada (MPTE).

10.2.4. Fórmula para Apuração do Índice Técnico:

$$IT = PTE/MPTE \times 100$$

Onde:

IT = Índice Técnico;

PTE = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame

MPTE = Maior pontuação Técnica encontrada.

10.3. Apuração do Índice de Preço:

10.3.1. A seguir, as propostas de preço serão avaliadas segundo o seguinte critério:

$$NP = (MP / PPA) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = Preço da Proposta

10.4. Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

10.4.1. Será atribuído como fator de ponderação o peso 07 (sete) ao Índice Técnico (IT) e peso 03 (três) ao Índice de Preço (IP).

10.4.2. A maior nota de avaliação (MNA) será o resultado do somatório dos índices Técnico e de Preço pelos seus respectivos pesos.

10.4.3. Fórmula para Apuração da Maior Nota de Avaliação (MNA):

$$MNA = (IT \times 7) + (NP \times 3)$$

Onde:

MNA = Maior Nota de Avaliação

IT = Índice Técnico

NP = Índice de Preço

10.5. Resultado Final:

10.5.1. A CPL declarará como LICITANTE VENCEDORA, aquela que apresentar proposta de maior nota de avaliação (MNA).

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos e decisões decorrentes desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:

11.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;

11.1.2. Julgamento das propostas;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

11.2 Qualquer protesto, impugnação ou recurso à presente licitação deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

11.3. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

(dois) dias úteis.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

13.1. A autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, à vista do relatório da Comissão Permanente de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

13.2. Homologado a licitação e divulgado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

13.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta de Contrato – Anexo XII e da proposta vencedora.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

14.2. O Contrato poderá ser rescindido:

14.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação;

14.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

14.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

14.3.2. Ultrapassar o prazo de conversão, implantação e treinamento informado em sua proposta técnica.

14.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

14.3.4. O atraso injustificado no início dos serviços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

14.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

14.3.6. A decretação de falência.

14.3.7. A dissolução da sociedade.

14.3.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

14.3.9. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

14.3.10. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes; já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

14.3.11. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

14.4 A rescisão implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE contratante, ressalvado o caso estabelecido neste Edital.

15. PENALIDADES E MULTAS – (artigos 81/87, da Lei n ° 8666/93).

15.1. A licitante adjudicada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

15.2. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

15.3. Apresentação reiterada de notas com incorreções;

15.4. Falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.

15.5. Multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato:

15.6. De 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

15.6.2.2. De 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;

15.6.2.3. De 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;

15.6.2.4. Pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade sujeitar-se-á, a CONTRATADA, ao pagamento de multa calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida;

15.6.2.5. Pela recusa em efetuar a instalação do sistema, caracterizada após 15 (quinze) dias que se seguirem ao término do prazo estipulado, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor desta contratação, independente de rescisão contratual;

15.6.2.6. A multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

15.6.3. **Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura Municipal de RANCHO ALEGRE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos artigos 81 ao 87 da Lei n ° 8.666/93.**

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, nos termos do art. 87, nos casos de falta grave, tais como:

15.1.4.1. Recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato – (art.81);

15.1.4.2. Rompimento unilateral do Contrato – (art.87).

15.1.4.3. Deixar de cumprir o prazo de conversão e implantação dos sistemas informados em sua proposta técnica.

15.2. **Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.**

16. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

16.1. **O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram na obra, até 25% (vinte e cinco) por cento, do valor inicial atualizado do contrato.**

17. VIGÊNCIA

17.1. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, inciso II, da Lei n ° 8666/93.**

18. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **Departamento de Administração**, nos termos do Artigo 67, da Lei n ° 8666/93.

19. REAJUSTE

19.1. Durante a vigência do contrato não haverá reajuste, podendo ser ajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do índice econômico IGP-M, nos termos do Artigo 65, Inciso II, letra 'd', mediante acordo entre as partes.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto contratual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento e estes prazos só serão considerados em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE contratante.

21.1. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador, superveniente ao julgamento da proposta, só conhecido após o julgamento.

21.2. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fato referido no item anterior deste Edital, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

21.3. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

21.4. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

21.5. A entrega dos envelopes de habilitação e das propostas técnica e de preço implica na aceitação da licitante aos termos do Edital e seus Anexos, ressalvados os direitos de recurso e de impugnação.

21.6. Caso o representante legal não esteja presente na data da abertura do envelope 01, todos os documentos assinados deverão ter firma reconhecida.

21.7. O edital contendo todos os elementos essenciais à elaboração da proposta estará disponível para consulta e retirada na PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, sito à Avenida Brasil, 256, nesta cidade de RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, no horário das 08 horas e 00 minutos às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 00 minutos.

21.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos com base na Lei 8.666/93 sendo apreciados e decididos pela Comissão de Licitação, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

21.9. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta licitação é o da Comarca da cidade de Uraí - PR, Estado do Paraná.

21. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PONTUAÇÃO TÉCNICA;

ANEXO III – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO;

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;

ANEXO VIII - TERMO DE RENÚNCIA;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS HIPÓTESES DO INCISO III E IV DO ARTIGO 87 DA LEI 8.666/93 E INCISO II DO ARTIGO 88 DA LEI 8.666/93;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;

ANEXO XI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO PARA OS DEVIDOS FINS DE QUE NOS PREÇOS APRESENTADOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS;

ANEXO XIV – PROPOSTA TÉCNICA PARA PREENCHIMENTO;

ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA

RANCHO ALEGRE - PR, 24 de OUTUBRO DE 2022.

Fernando Carlos Coimbra
Prefeito

Leticia Marques Santana
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, visando melhorar os processos internos, prestar melhores serviços à população, detectou a necessidade de contratar um sistema integrado de gestão pública, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente.

Dentro deste esforço, também surgiu a necessidade de prover aos servidores públicos, serviços via internet.

A Administração Municipal vem se mantendo atenta as constantes evoluções e transformações da Gestão Pública no cenário nacional, principalmente no que se refere à sua modernização e especificamente com o intuito de otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando o maior número de benefícios possíveis à população.

Assim, a Prefeitura Municipal de RANCHO ALEGRE-PR, buscando adaptar-se as novas metodologias e tecnologias, quer adotar sempre os mais modernos e bem-sucedidos processos de gestão. Neste contexto, visando modernizar a Administração Municipal, foram feitos alguns estudos e pesquisas e diante dos resultados obtidos em outros locais com a implementação de softwares conforme descrito no Objeto deste Termo de Referência busca contratar os serviços abaixo elencados.

Justifica-se a execução indireta do serviço especializado de cessão de softwares integrados de gestão para que a administração municipal possa garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa, financeira, bem como, o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores.

Diante da pesquisa realizada a contratação vem de encontro com o **avanço tecnológico**, bem como a crescente demanda dos cidadãos pela **ampliação e melhoria dos serviços públicos**, o que nos leva e nos motiva a evidenciar neste processo uma solução que visa uma administração pública gerencial. Este modelo de gestão está apoiado pela profissionalização, pela competência, enfatizando o controle nos resultados para uma **gestão mais eficiente e eficaz**.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações entre si, permitindo uma maior segurança relacional dos dados com uma efetiva integridade.

O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame terá como **critério de julgamento o preço global**, com a devida necessidade de ajuste de proposta com os valores unitários de cada módulo. **Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão.** Através de uma solução única e integrada isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades das áreas: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos.

E ainda justifica-se a escolha da modalidade de licitação e do tipo de julgamento tendo em vista que o software de gestão pública não é um produto de bem de uso comum, o qual seria aquele produto simplesmente entregue ao licenciado e pronto para uso (cita-se um exemplo clássico de software comum, o Windows), pelo contrário, o software de licenciamento para a gestão pública necessita de inúmeras modificações, correções, atualizações, ajustes em atendimento aos requisitos legais da própria entidade, ante a existência do Código Tributário Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos, solicitações da própria administração, adequações, acréscimo de soluções, manutenção habitual, assim como treinamentos para capacitação, dentre outros, objetivando atender não apenas as demandas exigíveis pela Egrégia Tribunal de Contas do Estado do Paraná no que tange ao cumprimento da agenda de obrigações e a Prestação de Contas Anual, mas também a necessidade e interesse da entidade licitante, as quais devem ser atendidas. Além do que, os critérios e necessidades inerentes ao objeto da licitação sendo mais específicos e complexos, por tratar-se de uma solução a qual deve se adequar a realidade de todos os atos administrativos da entidade, como por exemplo: módulo de Contabilidade Pública, módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, módulo de Compras e Licitações, módulo de Tramitação de Processos e Protocolo, módulo de Portal da Transparência, módulo de Tributação, módulo de Nota Fiscal Eletrônica, módulo de Saúde Pública, módulo Controle Patrimonial, dentre muitos outros, embasou a escolha por esta modalidade, em virtude de ser um serviço de natureza intelectual e especializado, uma vez que a demanda da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

municipalidade cria uma gama de soluções e não traz um serviço comum na qual possui como objeto um simples serviço de software “de prateleira” no mercado, o que acarretaria na utilização da modalidade Pregão sob o tipo menor preço. Conclui-se, portanto, que o objeto licitado na modalidade Tomada de Preços pelo Município de RANCHO ALEGRE é um software customizável com serviços especializados, na qual é ajustado à necessidade e realidade desta entidade, vez que cada órgão licitante possui sua peculiaridade do que efetivamente venha a utilizar dos softwares licenciados pela empresa vencedora do certame, podendo contemplar todos os módulos ou parte deles com fim de atender a todas as exigências e cobranças exigidas pela legislação vigente e também pela Egrégia Corte de Contas, sendo justificável a aplicação desta modalidade e tipo de licitação para este determinado objeto.

2. OBJETO

A presente licitação tem por finalidade, obter propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA DESTINADOS A PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC, COM CAPACITAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE, APÓS IMPLANTAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS;**

Item	Descrição detalhada do objeto	Quant.	Unid.	Valor Unit. Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	Mês	R\$ 2.886,71	R\$ 34.640,52
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	12	Mês	R\$ 1.962,38	R\$ 23.548,56
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE	12	Mês	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	Mês	R\$ 2.583,58	R\$ 31.002,96
05	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	12	Mês	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00
06	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE REDESIM	12	Mês	R\$ 887,79	R\$ 10.653,48
07	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SERVIÇOS	12	Mês	R\$ 1.240,00	R\$ 14.880,00
08	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	Mês	R\$ 1.293,47	R\$ 15.521,64
09	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS	12	Mês	R\$ 822,50	R\$ 9.870,00
10	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12	Mês	R\$ 725,18	R\$ 8.702,16
11	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês	R\$ 759,12	R\$ 9.109,44
12	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	Mês	R\$ 739,00	R\$ 8.868,00
13	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	12	Mês	R\$ 813,75	R\$ 9.765,00
14	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R\$ 1.307,04	R\$ 15.684,48
15	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE BANCO DE LEIS	12	Mês	R\$ 1.016,67	R\$ 12.200,04
16	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	12	Mês	R\$ 926,47	R\$ 11.117,64



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

17	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB	12	Mês	R\$ 1.964,97	R\$ 23.579,64
18	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	12	Mês	R\$ 1.373,43	R\$ 16.481,16
19	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	12	Mês	R\$ 3.595,60	R\$ 43.147,20
20	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	Mês	R\$ 4.245,00	R\$ 50.940,00
21	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL	300	HR	R\$ 138,33	R\$ 41.499,00
22	CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	01	Serv.	R\$ 36.675,20	R\$ 36.675,20
SUB-TOTAL					R\$ 446.426,12
DESCRIÇÃO SISTEMAS CÂMARA DE VEREADORES					
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOUREARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	Mês	R\$ 1.337,50	R\$ 16.050,00
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	Mês	R\$ 775,00	R\$ 9.300,00
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
05	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB	12	Mês	R\$ 895,00	R\$ 10.740,00
06	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	Mês	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
07	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE LEGISLATIVO	12	Mês	R\$ 1.328,54	R\$ 15.942,48
08	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	Mês	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
09	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL	100	HR	R\$ 147,50	R\$ 14.750,00
10	CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	1	Serv.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
SUB-TOTAL					R\$ 109.882,84
VALOR TOTAL					R\$ R\$ 556.308,60

REQUISITOS GERAIS:

2.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, incluindo técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

2.2. Providenciar a conversão/migração dos dados existentes dos últimos 18 (dezoito) anos, para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Istorequer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

2.3. Executar os serviços de conversão/migração e conferência dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

3. CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS AO SISTEMA e SERVIÇOS:

CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOUREARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR.

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.

Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;

Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;

Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;

Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;

Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;

Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:

Tabelas Cadastrais;

Módulo Obras Públicas;

Módulo Planejamento e Orçamento;

Módulo Contábil;

Módulo Tesouraria;

Módulo Licitações;

Módulo Contratos;

Módulo Patrimônio;

Módulo Controle Interno;

Módulo Tributário;

A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;

Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;

Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:

Fonte padrão;

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

Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos:

Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

Detalhamento;

Nome da fonte de recurso;

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

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

Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.

Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

Permitir o cadastro das notas explicativas;

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

Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

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

O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

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

Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);

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

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

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

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

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;

Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;

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

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

Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;

Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;

Exportação dos dados para Excel;

Opção de backup e restauração dos dados;

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

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

Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
A apuração da licitação;
Homologação da licitação;
Estabelecimento do contrato;
Requisição de compra;
Requisição de empenho;
Empenho;
Liquidação;
Previsão de pagamento;
Pagamento;
Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;
Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

permitindo lançamentos retroativos;
Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
Cadastro de histórico padrão para o empenho;
Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;
Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
Vinculação contábil por fonte de recurso;
Anexo do extrato bancário;
Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
Demonstrativo das contas do realizável;
Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
Demonstrativo das contas de consignação;
Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
Relatório de transferências financeiras;
Restos a pagar:
Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício;
consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
Cadastro do responsável pelo convênio federal;
Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;

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

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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

Listagem dos instrumentos de transferência;

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

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

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;

Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;

Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);

Relatórios prévios de conferência;

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

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

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

Secretaria de Receita Previdenciária;

Receita Federal;

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

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

Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

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

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

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

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

ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

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

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

Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;

Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo.
Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Referente aos parcelamentos, o sistema deve:

Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
Configurar valor mínimo por parcela;

Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;

Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;

Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.

Cadastro de Imóveis Rurais

Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;

No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;

Emissão de certidão de quitação de ITBI;

Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;

Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;

Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;

Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;

Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);

Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;

Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;

Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;

Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município;

O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;

O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;

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

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

ALVARÁ E HABITE-SE

Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;

Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;

Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;

Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;

Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;

Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;

Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;

Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;

Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos;

Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;

Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;

Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;

Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;

Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;

Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;

Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;

Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;

Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;

NOTA FISCAL ELETRONICA

Requisitos técnicos:

Deverá ser executado em ambiente Web;

Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições.

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;

Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

Sistema de proteção e combate contra incêndios;

Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;

Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;

Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;

Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.

O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;

Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;

Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;

Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;

Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio;

Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

máximo de inatividade;

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

Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

Funções:

Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

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

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

Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;

Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;

Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;

Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.

Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.

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

Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

A logo que será impressa na nota;

O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;

Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.

O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;

Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.

A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.

Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;

O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;

Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;

Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;

Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;

Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.

Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.

Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.

O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;

Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;

Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;

Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;

A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;

Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;

Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;

O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;

As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;

O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;

A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;

Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.

No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;

Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;

O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra;

No bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.

O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.

Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.

Integração com sistema dos contribuintes.

Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;

O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;

A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;

Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

mínimo o que segue:

Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;

A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;

Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;

Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.

Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;

A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;

Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;

Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.

Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.

Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).

Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;

Deve permitir acesso ao módulo DESIF;

Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;

Deve permitir acesso ao módulo DEC.

O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;

O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;

Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;

Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;

Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;

Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;

A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;

O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;

A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;

Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.

Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;

Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;

Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

REDESIM

Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim
Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco;
Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará;
Deve criar empresa caso a mesma não exista na base;
Após ser criado novo cadastro econômico para novas empresas, através da integração com o RedeSim, deverão ficar disponíveis os respectivos alvarás temporários para a impressão através do portal de serviço ao contribuinte;
Deverá permitir padronizar e configurar um modelo de documento para emissão de alvará provisório;
Deverá permitir o operador padronizar uma mensagem para os alvarás provisórios;
Rotina para configurar conexão com a VOX, a qual o operador possa configurar;
O sistema deverá disponibilizar os logs de importação com a REDESIM, de tal forma que fique evidenciado o que foi integrado com sucesso e o que houve erro, evidenciando o erro quando encontrado;
A tabela com os logs de integração deverá exibir os dados de cadastros realizados com sucesso ou não, bem como os erros ocorridos e deverá permitir filtrar os dados exibidos com operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;
Deve ser possível consultar o arquivo enviado original enviado pelo RedeSim;
Disponibilizar a possibilidade de integrar a geração de uma nova empresa recebida pelo sistema com a criação automática de uma ordem de serviço para fiscalização de posturas.

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Este módulo deverá permitir à administração municipal recepcionar as declarações realizadas pelas instituições financeiras conforme orientação do Modelo Conceitual da ABRASF para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, versão 3.1 ou superior;
Permite acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
Integração com o sistema Tributário, utilizando o cadastro de empresas do município bem como a inscrição municipal das empresas para liberar acesso aos módulos bem como para lançamento de valores devidos pelas instituições (guia de lançamento do iss devido);
Permite às instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema, determinando o responsável legal pela entrega das declarações à administração municipal;
Permite ao fisco municipal gerenciar as solicitações de acesso realizadas por partes das Instituições financeiras, possibilitando liberação ou recusa da solicitação;
Permite ao fisco municipal definir os parâmetros previstos no manual da DES-IF versão 3.1
Permite que as instituições financeiras realizarem o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03;
O Módulo DESIF deverá estar preparado para receber e validar os arquivos:
1. Tela para envio do Módulo Informações Comuns aos Municípios conforme layout DESIF versão 3.1;
2. Tela para envio do Módulo Demonstrativo Contábil conforme layout DESIF versão 3.1
3. Tela para envio do Módulo Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout DESIF versão 3.1
4. Tela para envio do Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis conforme layout DESIF versão 3.1
Após o envio de declaração para lançamento de iss, é possível o envio de uma retificadora informando o número do protocolo a ser retificado.
Cada arquivo enviado pelo banco deverá receber um número de protocolo confirmando o recebimento do mesmo que será enviado para o e-mail do responsável cadastrado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Ao receber com sucesso o arquivo de declaração mensal o sistema deverá gerar automaticamente emissão do documento municipal de arrecadação de forma integrada com o sistema de tributação e dívida ativa;

Ao receber arquivos inconsistentes, o sistema deve emitir listagem das inconsistências encontradas para as instituições financeiras;

Deve ser possível à administração municipal visualizar as inconsistências geradas no envio dos arquivos pelas instituições financeiras;

Deve disponibilizar à administração municipal, tela de gerenciamento na qual será possível visualizar e pesquisar todos os arquivos enviados pelas instituições financeiras, filtrando informações como razão social, competência, módulo, tipo de envio normal ou retificado e número de protocolo. Os filtros devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel;

Relatório contendo dados do balancete semestral importado pelas instituições financeiras em PDF ou Excel;

Emissão de relatórios contendo os dados de iss retido, iss devido, dependência obtidos através da apuração mensal do issqn (módulo 2) em PDF ou Excel;

Emissão do relatório do demonstrativo contábil (módulo 1) enviado pelas instituições financeiras, em PDF ou EXCEL;

Deve permitir à administração municipal tela de consulta em forma de tabela dinâmica, na qual será possível gerenciar contas e valores, exibindo em um só lugar as informações como mês, ano, conta PGCC, dependência, código tributação DESIF, Conta COSIF, código correspondente da LC116 e valores declarados pelas instituições, podendo ainda, filtrar por mais de uma instituição financeira ao mesmo tempo;

A tabela dos dados exibidos, deverá permitir realizar consulta com diversos operadores em suas respectivas colunas, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre; bem como permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela, podendo gerar planilha Excel;

Possibilidade de favoritas e gerenciar opções favoritas no Sistema Tributário;

COMPRAS E LICITAÇÕES

Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.

Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.

Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;

Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;

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

O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;

Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;

Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;

Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.

O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;

Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;

Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;

Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;

Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;

Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;

Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;

Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: “Registro Anvisa” e “CNPJ Fabricante”;

Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;

Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;

Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;

Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);

Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF);

Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;

Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;

Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);

Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:

Nome da Obra/Intervenção;

Data base;

Data de início da obra/intervenção;

Prazo de execução;

Valor da obra/intervenção;

Número e Ano da obra/intervenção;

Tipo de intervenção;

Tipo de Obra;

Classificação do tipo de intervenção;

Classificação do tipo de obra;

Unidade de medida;

Regime de execução;

Dimensão;

Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;

Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;

Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;

Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;

Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;

Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;

Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial;

Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;

Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

ALMOXARIFADO

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

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

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

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

Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;

Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;

Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;

Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;

Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;

Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

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

PATRIMÔNIO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possuir cadastro de bens em lote;

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

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

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

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

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

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

Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;

Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;

Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;

Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;

Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;

Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;

Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;

Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;

Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;

Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;

Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

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

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

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

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

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

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

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

Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

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

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

Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;

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

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

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

Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

GESTÃO DE FROTAS

Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.

Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;

Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);

Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;

Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;

Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;

Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.

Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);

Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:

Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;

Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;

Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;

Controle de abastecimento:

Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;

O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;

Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;

As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;

Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

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

Controles de utilização de veículo por:

Motorista;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Destino;
Período;
Controle de hodômetro/horímetro;
Cadastro de infrações/multas;
Ocorrências diversas;
Agendamento prévio;
Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
Controle das datas de recapagem dos pneus;
Rastreamento da frota:
Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
Relatórios:
Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

CONTROLE INTERNO

Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
Cadastro de atribuições dos servidores;
Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
2. Embasamento legal;
3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possua a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
4. Local e Responsável pelas informações;
5. Vinculação de atribuição;
6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;
Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;
Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
Descrição das atividades;
Aplicação de questionários de avaliação;
Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
Anexos de comprovantes/justificativas;
Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
Status referente ao procedimento instaurado;
Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
Relatórios gerenciais:
1. Relação das atividades executadas;
2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
Permitir as consultas:
Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
Consulta do quadro de cargos da entidade.
Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.
Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.
Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.
Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.
Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.
Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.
Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64;
Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Relação de salários por função de forma detalhada.
Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
Permitir consultar informações com filtro por Período;
Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.
Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.
Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
Possibilitar a customização da interface do sistema.
Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.
Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.
Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

BANCO DE LEIS

O sistema deverá possuir módulos, que devem funcionar integrados entre si ou isoladamente, com acessos parametrizados pelo administrador.
Permitir o cadastramento dos órgãos, unidades, departamentos, cargos, gestores, partidos, tipo de tramite dos documentos, textos fixos, e vocativos.
Permitir o cadastramento de Ofícios, Mensagens e Memorandos.
Permitir o cadastramentos de todos os ofícios de origem do executivo municipal, podendo ter uma numeração sequencial única ou distinta por departamento, com controle de prazos e respostas, e se estiver encaminhando algum tipo de documento deverá manter o registro de qual tipo de documento esta sendo enviado anexo ao oficio, podendo ser consultado por destinatário, por período, com prazo de resposta vencido, ou por uma palavra contida no texto.
Permitir a elaboração dos projetos de autoria do executivo a ser encaminhado para o legislativo, bem como os registros dos vetos.
Permitir os registros de todos os processos em andamento no executivo, com o controle total desde a abertura de um processo, sua tramitação, pareceres, análise dos pareceres, partes envolvidas, com consultas de processos por período, por órgão, por situação, texto dos processos, dos pareceres, textos das análises dos pareceres e prazos.
Permitir exportar os dados referente a Decretos, Portarias e Legislação Municipal, para o site da Prefeitura, sem ter a necessidade de copiar (ctrl+c) e colar (ctrl+v).
Permitir o cadastramento dos Decretos, Portarias e Leis Municipais, com os registros de suas publicações e republicações.
Permitir o cadastramento dos Estatutos Municipais, conter em sua base de dados a Constituição Federal, permitindo a consulta da legislação por período, por assunto, por palavra contida no texto, e Permitir a digitalização de toda a legislação municipal, com consulta as leis originais e suas alterações.
Permitir exportar os dados dos Decretos e das Leis Municipais diretamente ao site da Prefeitura, sem ter a necessidade de interferência do servidor municipal, e disponibilizar a consulta por uma simples palavra no texto.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO

Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
Abertura de Processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável;
Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
Impressão do Processo, com toda a tramitação;
Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos;
Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta;

Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;

Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;

Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;

Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;

Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;

A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;

Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;

Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;

Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;

Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);

Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;

Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;

Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.

Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;

Possuir agrupamento de processos por assuntos;

Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;

Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;

Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.

Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;

Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;

RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL E HOLERITE WEB

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

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

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

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

Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possibilitar o controle geral de cargos, tais como tipo de movimento do cargo, Natureza/Despesa do cargo, conta contábil do cargo, movimentação e a possibilidade de controlar os cargos de maneira simplificada (quadro ou painel de cargos);

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

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

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

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

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

Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);

Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;

Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;

Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;

Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;

Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;

Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;

Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;

Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;

Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);

Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);

Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;

Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;

Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;

Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;

Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);

Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor;

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

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

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;

Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;

Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;

Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Atender as exigências do e-Social referente a qualificação cadastral;

Atender o e-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;

Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;

Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;

Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;

Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;

Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;

Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;

Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;

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

Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;

Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir relatórios gerencial de férias;

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

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

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

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

Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

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

Possuir cadastro referente ao edital do concurso Público e Teste Seletivo.

Possuir cadastro referente à comissão fiscalizadora do concurso Público e Teste Seletivo.

Possuir cadastro a tabela de vagas oferecidas no Concurso Público e Teste Seletivo.

Deverá cadastrar, importar e exportar lista dos inscritos conforme layout Módulo de Admissão do Tribunal de Contas.

Deverá cadastrar, importar e exportar lista dos aprovados conforme layout Módulo de Admissão do Tribunal de Contas.

Deverá cadastrar, importar e exportar lista dos nomeados conforme layout Módulo de Admissão do Tribunal de Contas.

PONTO ELETRÔNICO

Aplicação deve ser 100% WEB;

Usar banco de dados Open Source, funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;

Aplicação deverá rodar 100% em nuvem, com acesso via web browser onde a contratada ficará responsável pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados;

Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;

Possibilitar o cadastro ilimitado de empresas (multiempresa);

Possibilitar o cadastro ilimitado de operadores que poderão operar o sistema;

Possibilitar o cadastro ilimitado de servidores públicos;

Possibilitar o cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;

Possibilitar o cadastro de médicos do município;

Possibilitar o cadastro e visualização de recados para os operadores do sistema;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

registrar o ponto através do smartphone;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados e ausências através do módulo de consulta;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os eventos exportados para o sistema da folha de pagamento da Prefeitura;

Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público. (Obs.: Opção para informar a categoria do servidor público, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);

Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (Obs.: Opção para informar senha para servidores públicos acessarem o módulo de consulta do ponto e aplicação do smartphone);

Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá, ou leitor de proximidade;

Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;

Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;

Cadastro de horários, opção para tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado), opção para informar tolerância para o não comprometimento do RSR;

Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;

Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;

Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (Obs.: Opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, ex: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);

Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, mensal, período ou horista. (Obs.: Opção para informar o tipo de cálculo);

Cadastro de regras de cálculo por empresa. (Obs.: Opção para informar a regra de cálculo por empresa);

Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno. (Obs.: Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);

Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto. (Obs.: Opção para informar se a hora será listada no espelho do cartão ponto ou não);

Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento. (Obs.: Opção para informar o código da folha de pagamento);

Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;

Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;

Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;

Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas, e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;

Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;

Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;

Customização de perfis de usuário, conforme a necessidade da prefeitura [operador];

Permitir criar grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador [grupo];

Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;

Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;

Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento;

Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;

Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;

Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;

Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;

Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);

Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;

Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;

Demonstrar as marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;

Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;

Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;

Permitir o operador Supervisor cadastrar recados para outros operadores que irão aparecer quando for logado no sistema;

Possibilidade de aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;

Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;

Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;

Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;

Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;

Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;

Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas, ou justificadas para novo tipo de evento horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento de horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento;

Possibilitar que horas positivas compense horas negativas injustificadas, horas negativas justificadas deve gerar outro evento para exportação para o sistema de folha de pagamento;

Possibilitar lançar justificativa para horas negativas, gerando novo evento de horas justificadas para futura exportação para sistema de folha de pagamento;

Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;

Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;

Possuir relatório de extrato de compensação de horas;

Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;

Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;

Possibilitar cadastrar o turno de trabalho do servidor para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidor no sistema;

Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento;

O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;

O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas no sistema da Folha de pagamento;

O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas no sistema da Folha de pagamento;

Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;

Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;

Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);

Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;

O sistema deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;

Possibilitar fazer o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;

Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;

Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;

Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;

Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;

Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;

Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;

Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;

Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;

Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;

Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;

Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;

Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;

Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;

Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;

Permitir os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;

Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;

Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;

Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;

Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;

Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;

Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;

Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;

Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;

Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;

Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;

Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;

Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade de a prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;

Possibilitar criar agenda para envio de e-mail diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo os valores de saldos, e relatórios de espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;

Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail;

Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
Disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados, podendo ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
Disponibilizar chat (online) incluso no sistema de gestão do ponto sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;
Disponibilizar uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções;
Disponibilizar uma solução de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte.

SAÚDE PÚBLICA

TABELAS

1. Permitir cadastros de logradouros e bairros;
2. Permitir cadastros das especialidades e vinculação com CBO correspondente;
3. Permitir o cadastro de feriados e recesso;
4. Permitir consultar CBO (Código Brasileiro de Ocupação);
5. Permitir consultar CID 10;
6. Permitir consultar Procedimento com filtros de Grupo, Sub-Grupo e forma de organização de acordo com a tabela SIGTAP do Ministério da Saúde;
7. Permitir inclusão de procedimentos e exames de alto custo (Procedimentos/exames que não constam na tabela Sigtap).
8. Permitir consultar Procedimentos compatível com CBO;
9. Permitir Cadastro de Grupos de exames;
10. Permitir Cadastro de Ramo de Atividades;
11. Permitir cadastrar os itens de medição (geladeiras) para lançamentos e emissão de relatórios no módulos: Vacina, Farmácia e Hospital;
12. Permitir cadastrar ambiente de medição (farmácia, sala de vacinas);
13. Permitir emissão de Relatórios dos Cadastros de bairros, especialidades, feriados, procedimentos, itens de medição);
14. Permitir cadastrar Tipos de Atendimentos (Grupos de doenças, acidente de trabalho e outros);

CADASTRO

15. Permitir Cadastro de Pessoa Física vinculado ao CNS e CPF para evitar duplicação de cadastro;
16. Permitir cadastrar o paciente, com geração automática do número do prontuário;
17. Permitir impressão de etiqueta com dados do cidadão e número do Prontuário para identificação dos Prontuários de papel.
18. Permitir Cadastro de Paciente vinculando ao CNS e CPF informando os principais documentos (CNS, CPF, RG, PIS/PASEP, CNH e Título de Eleitor), e dados complementares (Alergias, Tipo Sanguíneo, Número de Prontuário físico);
19. Permitir transformar o cadastro de Pessoa Física em Paciente, Profissional e funcionário evitando-se a duplicação dos Cadastros);
20. Permitir o Cadastro de Pacientes Externos vinculando ao CNS e CPF, informando os principais documentos (CNS, CPF, RG, PIS/PASEP), e dados complementares (Alergias, Tipo Sanguíneo, Número de Prontuário físico);
21. Permitir o Cadastros de Profissionais manualmente ou ao importar arquivo XML da base local do SCNES vinculando a uma ou mais especialidades (CBO), órgão de classe e Unidades de atendimento conforme exigências do Ministério da saúde para envio de produção (BPA, SIA, E-SUS BNAFAR);
22. Permitir vincular as Unidades de atendimento, dias da semana e turnos de trabalho no cadastro do profissional;
23. Permitir o Cadastros de Funcionários (Pessoas contratadas por tempo determinado ou efetivos para incluir atendimentos, exames e dispensação de medicamentos e materiais e outras funções);
24. Permitir Inativar cadastros de Pacientes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

25. Permitir buscar pacientes Inativos;
26. Permitir cadastrar a Biometria do paciente;
27. Permitir buscar cadastros de Pacientes inativos na tela de Cadastro de Pacientes;
28. Permitir Cadastro de Pessoa Jurídica vinculados ao CNPJ ou CPF (Fornecedores, Laboratórios, Clínicas prestadoras de serviços e outros) ;
29. Permitir Cadastro óbito inativando automaticamente o cadastro vigente;
30. Permitir emissão de Relatórios de Cadastros de Fornecedores, Funcionários, Profissionais, Laboratórios, Pessoa Física, Pacientes, Pacientes Externos;
31. Permitir emissão de Relatório de Pacientes por filtragem de dados, Grupo Sanguíneo, Sem CNS (ou CNS inválido), Pacientes por Unidades de Referência;
32. Permitir emissão de Relatório de Aniversariantes com opção de filtro para Profissionais/Funcionários e período de data/mês;
33. Permitir emissão de Relatório para conferência de Cadastros Duplicados;
34. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está vinculado;
35. Permitir emissão de Relatório de dias trabalhados;

AMBULATÓRIO

36. Possuir filtros de consulta para localizar os atendimentos já realizados (ano, data inicial e final, turno, paciente, profissional, código do atendimento, status);
37. Permitir ordenar a pesquisa na tela do atendimento;
38. Permitir gravar filtros de pesquisa já utilizados, facilitando novas pesquisas para o usuário;
39. Permitir a fixação do código dos profissionais durante o atendimento para facilitar a inclusão dos atendimentos;
40. Permitir a fixação do código do Atendente durante o atendimento nos casos onde o Atendente não for a mesma pessoa que o Profissional;
41. Permitir a inclusão do paciente no atendimento através da biometria;
42. Permitir a visualização dos últimos atendimentos, permitindo ao usuário visualizar a Data do Atendimento, o período, a Natureza da procura, o Profissional e a Especialidade;
43. Permitir o cancelamento de inclusão de atendimento indevido;
44. Permitir na tela de atendimento realizar a impressão da lista de pacientes inclusos no agendamento ou demanda espontânea filtrando por data, período, profissional e especialidade que irá realizar o atendimento;
45. Imprimir no relatório da lista pacientes inclusos no agendamento a data, o período, o profissional e a lista de pacientes que serão atendidos, agrupados por profissional, data e Período;
46. Permitir a impressão da ficha do paciente para preenchimento manual sem precisar sair da tela de atendimentos;
47. Permitir parametrizar na impressão da ficha do paciente se o relatório vai ou não imprimir os últimos históricos de atendimento do paciente;
48. Imprimir o Relatório da ficha do paciente os dados da unidade, os dados do paciente, os dados da pré-consulta (Temperatura, F.C., Glicemia, Altura, P.A., Saturação e Peso), CID10, Evolução / Observação, Anamnese / Diagnóstico, Receituário, Procedimentos Realizados e Solicitação de Exames na tela do Atendimento;
49. Possuir na tela de atendimentos, informação do status do atendimento (Em Aberto, Agendado, concluído, faltoso, cancelado, etc....) com fácil visualização para o usuário;
50. Possuir função para facilitar para o usuário informar o horário de chegada do paciente, para o usuário clicar e sem precisar digitar o horário;
51. Possuir opção de desfazer o horário de chegada no caso de erro;
52. Permitir alterar o Profissional e Especialidade informada no atendimento, antes da conclusão atendimento;
53. Permitir a inclusão de atendimentos por demanda espontânea, sem a necessidade da realização de agendamentos;
54. Identificar as prioridades dos atendimentos por cores conforme legenda visível na tela de atendimento;
55. Permitir o registrar a triagem ou preparo de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, perímetro cefálico, glicemia capilar, frequência cardíaca e saturação) durante a Pré-consulta;
56. Calcular automaticamente na pré-consulta o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, gestante, adultos e idoso conforme idade do usuário;
57. Permitir gravar o horário inicial e horário final de atendimento na pré-consulta, consulta e atendimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

odontológico após a conclusão do atendimento.

58. Permitir alterar os horários inicial e final para atendimentos retroativos;
59. Permitir a visualização do histórico da última Antropometria realizada no sistema;
60. Permitir a classificação de risco de agravo à saúde conforme Protocolo de Manchester;
61. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade;
62. Ordenar automaticamente os atendimentos respeitando a classificação de Grupos Prioritários (Idoso, Gestantes, Crianças e Outros...) e o Protocolo de Manchester;
63. Permitir alterar a ordem de prioridade do atendimento;
64. Identificar as consultas por cores informadas em legenda visível na tela de consulta, conforme o Protocolo de Manchester;
65. Permitir identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;
66. Permitir anexar os laudos de exames laboratoriais ou exames de imagens para serem visualizados durante a consulta;
67. Permitir que ao concluir Pré-consulta o sistema gere automaticamente Ficha de Procedimento Individualizado no módulo E-SUS de acordo com as informações lançadas no sistema;
68. Permitir Imprimir o Relatório da ficha do paciente os dados da unidade, os dados do paciente, os dados da pré-consulta (Temperatura, F.C., Glicemia, Altura, P.A., Saturação e Peso), CID10, Evolução / Observação, Anamnese / Diagnóstico, Receituário, Procedimentos Realizados e Solicitação de Exames na tela da Pré-consulta;
69. Permitir os lançamentos de consulta direta. (O profissional pode lançar a consulta direta sem necessidade de passar pelo atendimento ou pré-consulta);
70. Permitir informar que a Consulta (atendimento) compartilhada com outro profissional;
71. Durante o cadastro da consulta, o sistema deve permitir avaliar os exames solicitados incluindo o resultado ou observações para serem consultadas na próximas consultas;
72. Durante o cadastro da consulta, o sistema deve permitir consultar os laudos de exames laboratoriais ou exames de imagens anexados;
73. Durante a consulta, o sistema deve permitir consultar os receituários anteriores possibilitando a seleção e a inclusão na consulta atual (copiar a receita de consulta antigas);
74. Permite informar o outro profissional e sua especialidade na consulta (atendimento) compartilhado;
75. Permite informar os dados de Antropometria na tela de consulta nos casos de consulta direta ou se o usuário do sistema identificar a necessidade de informar;
76. Possuir regras dinâmicas de visualização:
 - 76.1. Somente apresentar a opção de informar os dados de Gestante se o Paciente for do sexo feminino;
 - 76.2. Somente apresentar Estratificação de Risco Gestacional se o Paciente for do sexo feminino;
 - 76.3. Somente apresentar Estratificação de Risco Infantil se Paciente for menor de 1 (um) ano de idade, conforme regra do programa Mãe Paranaense;
 - 76.4. Somente permitir informar os dados da Estratificação de Risco Gestacional se o profissional informou o DUM do paciente;
77. Permitir cadastrar Estratificações de Risco Mental conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco mental;
78. Permitir cadastrar Estratificação de Risco Gestacional conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco Gestacional;
79. Permitir cadastrar Estratificação de Risco Odontológica conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco Odontológico;
80. Permitir cadastrar Estratificação de Risco Infantil (ou da Criança) conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco da Criança;
81. Permitir cadastrar Estratificação de Risco de Diabetes Mellitus conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco de Diabetes;
82. Permitir cadastrar Estratificação de Hipertensão conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco de Hipertensão;
83. Permitir imprimir todas as Estratificações durante a Consulta sem a necessidade de sair da tela;
84. Permite a impressão das Estratificações por pontuação após a conclusão da Consulta;
85. Permite a personalização de visualização do prontuário no atendimento de consultas. (O administrador do Sistema pode liberar ou bloquear a visualização do prontuário do paciente por profissional);
86. Permitir a emissão de receituário através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas;
87. Permitir a emissão de atestado através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas;
88. Permitir a emissão de Ficha de encaminhamento através de ícone de fácil acesso na tela de consultar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

consultas;

89. Permitir encerrar o atendimento ao paciente após a conclusão da pré-consulta ou encaminhar o atendimento para profissional médico ou profissional de nível superior;

90. Permitir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos;

91. Permitir o registro de observações psicológicas, habilitando o acesso as informações de acordo com a rotina das unidades e aos profissionais, por questões de sigilo e ética profissional;

92. Permitir visualização do histórico do paciente, contendo histórico de atendimentos, histórico de exames, de medicamentos dispensados, e atendimentos de emergência;

93. Permitir o encaminhamento de usuários para observação ou internação, já gerando os dados do atendimento para o módulo hospitalar, facilitando o preenchimento do prontuário hospitalar para o usuário;

94. Permitir gerar uma nova consulta a partir de um atendimento, sem a necessidade de informar os dados do atendimento e pré-consulta novamente;

95. Permitir emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, requisição de exames, agendamento de referência, referência tratamento fora do domicílio – TFD, encaminhamento para TFD, solicitação para internação hospitalar - DATASUS de dentro da tela da Consulta;

96. Permitir identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;

97. Permitir ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica;

98. Permitir que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade ou em outra unidade parametrizada;

99. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas;

100. Permitir receitar medicamentos não cadastrados no Sistema;

101. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos;

102. Permitir a visualização do prontuário de atendimentos realizados em todas as unidades de saúde ou em unidades específicas;

103. Permitir que na conclusão da consulta ao paciente seja gerada automaticamente a ficha de Atendimento Individual e ficha de Procedimentos individualizados;

104. Permitir a visualização do histórico do último DUM cadastrado;

105. Permitir o lançamento de receituário e atestado médico sem necessidade de lançamento de atendimento ou consulta;

106. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática;

107. Permite cadastrar vagas de atendimento por quantidade;

108. Permitir alterar a quantidade diária de vagas, para que possa ser feito a redução ou aumento das vagas;

109. Permitir realizar a transferência de atendimento agendado do paciente para outra data, profissional ou unidade;

110. Permitir realizar a transferência da agenda do profissional para outra data, período ou profissional;

111. Permitir na tela de agenda mostrar um calendário com quantidade de vagas, total agendados, feriados e finais de semana (sábado e domingo);

112. Permitir liberar agenda para dias da semana e turnos variados, de acordo com os dias de trabalho do profissional, automaticamente por um determinado período;

113. Permitir utilizar o CIAP2 na rotina de consulta e atendimento individual.

114. Permitir utilizar o CID-10, para o uso de consultas médicas, consultas odontológicas e atendimentos de profissionais de nível superior exceto médico;

115. Permitir a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos, profissionais de atendimento, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos;

116. Permite a personalização de visualização do prontuário no atendimento odontológico. (O administrador do Sistema pode padronizar para não visualizar o prontuário, visualizar apenas os atendimentos odontológico ou visualização do Prontuário completo);

117. Permitir o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados;

118. Permitir informar que Atendimento odontológico é compartilhado com outro profissional;

119. Permitir identificar o Profissional Auxiliar com quem o atendimento foi compartilhado;

120. Não Permitir conclusão do atendimento sem o usuário informar os dados da Vigilância de Saúde Bucal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

conforme regra do e-sus;

121. Permitir identificar nos procedimentos odontológicos a quantidade máxima de lançamentos, evitando a duplicação para os procedimentos com quantidade máxima permitida igual à 1, conforme regra do e-sus;
122. Permitir o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento de faces;
123. Permitir emitir relatório de produção odontológica de profissionais por unidade de saúde;
124. Permitir emissão de um relatório odontológico de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos;
125. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;
126. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;
127. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos;
128. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade;
129. Permitir emissão de relatório de gestante: acompanhamento, grau de risco, consultas de Pré-Natal;
130. Permitir emissão de relatório de Pacientes faltosos;
131. Permitir emissão de Mapa Mensal para controle citopatológico;
132. Permitir inclusão no histórico de exames resultados realizados em outros laboratórios;
133. Permitir personalização da tabela de Posologia por usuário;
134. Permitir inclusão de receitas pré definidas (Personalizadas);
135. Permitir cadastrar grupo de exames para inclusão na consulta facilitando o atendimento.
136. Permitir inclusão e impressão de receituários por tipo de receituário permitindo solicitar mais de um tipo de receita;
137. Permitir salvar upload de exames de imagem;
138. Permitir preenchimento de Questionário COVID19;
139. Impedir a alteração de consultas já concluídas;

CAPS

140. Permitir a inclusão do Primeiro Atendimento do Paciente acompanhado
141. Permitir gerar arquivo RAAS.

E-SUS

142. Permitir consultar equipe cadastrada no SCNES de acordo com a Unidade logada;
143. Permitir cadastros de domicílio de acordo com as informações solicitadas na Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS gerando código de Prontuário Familiar automaticamente;
144. Permitir alimentar as fichas CDS do Programa e-SUS de acordo com as regras do Ministério da Saúde e de acordo com o CBO do profissional que realizou os atendimentos: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Procedimentos (Individualizado), Ficha de Procedimentos consolidados, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar, Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar, Ficha de Avaliação e Elegibilidade (SAD), Ficha de Atendimento Domiciliar (SAD), Ficha Complementar - Zika/Microcefalia e Ficha de Vacinação Individual;
145. Permitir o vínculo do domicílio junto ao cadastro individual;
146. Permitir cadastrar a Ficha de Atividade Coletiva, com funcionalidade de clonar uma ficha já inserida, com possibilidade de alteração dos dados e gravação de nova ficha;
147. Permitir o agrupamento dos membros das famílias;
148. Permitir gerar os relatórios consolidados e operacionais das fichas CDS correspondentes ao layout do e-SUS, sendo que os operacionais são:
 - 148.1 Relatório Operacional de Cadastro Territorial;
 - 148.2 Relatório Operacional de Gestante/Puérpera;
 - 148.3 Relatório Operacional de Crianças menores de 5 anos.
149. Permitir gerar relatório de inconsistência de cadastros individuais e domiciliares;
150. Permitir gravar horário inicial e horário final para as fichas CDS: Atendimento Individual, Ficha de Procedimento (Individualizado), Ficha de Atendimento odontológico e Vacinação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

151. Permitir a atualização das fichas de cadastros individuais e domiciliares clonando as informações da ficha anterior permitindo a alteração dos dados necessários.

152. Permitir inativar automaticamente as fichas exportadas para o PEC impossibilitando as alterações e exclusão das mesmas mantendo o histórico de produção.

VACINA

153. Permitir consultar, alterar e incluir imunobiológicos;

154. Permitir consulta e lançamentos de entradas de imunobiológicos;

155. Permitir exclusão, consulta e lançamentos de perdas de imunobiológicos;

156. Permitir exclusão, consulta e lançamentos de transferência interna ou externa de imunobiológicos, quando selecionada a opção interna o saldo transferido entra automaticamente no estoque da Unidade receptora;

157. Permitir a atualização automática do saldo após o lançamento de aplicação, perda ou transferência do imunobiológico;

158. Permitir que na aplicação da vacina o sistema apresente uma carteira de vacina para que o usuário escolha vacina e sua dose específica;

159. Permitir cadastrar requisição de vacina;

160. Permitir a inclusão de doses anteriores no histórico de vacinação.

161. Permitir emissão de relatórios e consulta do saldo de imunobiológico permitindo a opção dos imunobiológicos vencidos;

162. Permitir exclusão, consulta e lançamentos da aplicação dos imunobiológicos respeitando lançamentos de estratégias e doses conforme regras do e-SUS;

163. Permitir consultar o aprazamento dos imunobiológicos aplicados;

164. Permitir emissão de relatório e consulta do Histórico de Vacinações;

165. Permitir emissão de relatórios de imunobiológicos;

166. Permitir emissão de relatórios de entradas, perdas e transferência de imunobiológicos;

167. Permitir emissão de relatórios de aplicação de imunobiológicos;

168. Permitir emissão de Declaração da Situação Vacinal;

169. Permitir solicitação de imunobiológicos através de requisição;

170. Permitir distribuição de imunobiológicos após a solicitação da requisição;

171. Permitir conclusão de requisição gerando transferência automática;

172. Permitir cadastrar a vacinação através de calendário vacinal;

173. Permitir informar a ficha de vacinação do COVID no modelo E-SUS, informando os dados do profissional, do paciente, e da vacina;

FARMACIA

174. Permitir cadastrar medicamentos;

175. Permitir cadastrar Portaria dos medicamentos Psicotrópicos;

176. Permitir visualizar as movimentações de saída de medicamentos e descrição do seu tipo, permitindo a visualização do centro estocador, tipo de saída, setor de saída, data da saída, número de saída, requisitante responsável pela movimentação, e um campo de observação;

177. Permitir a dispensação de medicamentos, tanto por código de barras como por digitação manual;

178. Permitir que na tela de dispensação de medicamento, seja realizada exclusivamente por teclado;

179. Permitir impressão de guia de dispensação;

180. Permitir movimentação de estoque de medicamentos entre todas as farmácias/unidades;

181. Permitir controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;

182. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;

183. Permitir gerar Relatório Estatístico Mensal de Medicamentos por Medicamentos;

184. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde;

185. Permitir emissão do relatório de medicamentos que possuem estoque mínimo;

186. Permitir consulta da tabela RENAME;

187. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;

188. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade;

189. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

190. Permitir emissão do relatório Livro de Psicotrópicos;
191. Permitir exportação de dados para Webservice da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR);
192. Permitir gerar relatórios de inconsistências do BNAFAR para correção antes do envio;
193. Permitir carregar automaticamente os medicamentos prescritos da consulta para a grid de saída de medicamentos;
194. Permitir controle de Temperatura Ambiente;
195. Permitir controle de Temperatura de geladeira;
196. Permitir solicitação de medicamentos através de requisição;
197. Permitir distribuição de medicamentos após a solicitação da requisição;
198. Permitir conclusão de requisição gerando transferência automática;

ALMOXARIFADO

199. Permitir cadastro de materiais;
200. Permitir cadastro de grupo de materiais;
201. Permitir se o material possui controle de validade e lote;
202. Permitir cadastrar Unidade de medida do material (Ex: frasco, comprimido, ampola e outros);
203. Permitir cadastrar tipo de embalagem e vincular ao material;
204. Permitir definir se o material pode ser movimentado na saída;
205. Permitir definir se o material pode ser transferido;
206. Permitir cadastrar estoque máximo e mínimo;
207. Permitir cadastrar entrada de material informando número da nota e fornecedor;
208. Permitir transferência de material;
209. Permitir impressão da lista de material transferido;
210. Permitir cadastrar requisição de material;
211. Permitir distribuição de material através da requisição;
212. Permitir conclusão da requisição gerando transferência automática;
213. Permitir o controle de estoque de insumos, produtos de limpeza, materiais, etc., de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (almoxarifado);
214. Permitir movimentação de estoque de insumos, produtos de limpeza, materiais, etc., entre todas as unidades;
215. Permitir controlar a dispensação de materiais, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;
216. Permitir a dispensação de materiais, sendo ela por código de barras tanto por manualmente inserida;
217. Permitir a saída por setor, baixando automaticamente o saldo do material.

SERVIÇO SOCIAL

218. Permitir realizar o cadastro social do paciente, permitir informar situação de saúde do paciente, Programas habitacionais, rendas mensais, despesas mensais e qualificação profissional;
219. Permitir Ativar / Desativar cadastros sociais antigos;
220. Permitir fazer o Atendimentos sociais onde será possível informar itens de benefícios e tipos de atendimentos sociais (cesta básica, bolsa família, etc...);
221. Permitir gerar relatórios dos benéficos entregues com filtros de datas, unidades, profissional, paciente, por itens, e Todos de gastos por item;
222. Permitir gerar relatório anua de Benefícios.
223. Permitir durante a liberação de benefícios a consulta de ultimas entregas e o histórico de entregas da farmácia para o paciente;

TRANSPORTE

224. Permitir cadastrar os veículos de transporte de pacientes que compõe a secretaria, informando seu modelo, placa, combustível, km, ano e média de gasto;
225. Permitir 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.
226. Permitir cadastrar as despesas de cada viagem;
227. Permitir listar todas às últimas viagens realizadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

- 228. Permitir vincular o paciente e o acompanhante a viagem de destino para o tratamento;
- 229. Permitir realizar uma agenda para a viagem;
- 230. Permitir emissão de relatórios de veículos, viagens e passageiros;

AGENDAMENTO EXTERNO

- 231. Permitir cadastro de exames, assim podendo cadastrar exames não existentes no SIGTAP;
- 232. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
- 233. Permitir concluir os procedimentos agendados, lançar falta do paciente, falta do profissional ou cancelamento do procedimento agendado registrando o motivo do cancelamento;
- 234. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
- 235. Permitir a inclusão de pacientes na lista de espera por especialidade e/ou profissional;
- 236. Permitir cadastrar cota por quantidade ou valores definidos;
- 237. Permitir a emissão de relatórios de agendamentos por especialidades, profissionais, fornecedores, procedimentos, pacientes e médicos solicitantes;
- 238. Permitir a emissão de relatórios de pacientes faltosos e quantidade de dias que ficou na fila de espera;
- 239. Permitir a criação de etiquetas para exames de radiologia;
- 240. Permitir cadastrar profissional externo;
- 241. Permitir o médico regulador auditar as solicitações de consultas especializadas e exames;
- 242. Permitir alteração das solicitações pelo médico regulador caso haja necessidade;
- 243. Permitir visualização do Prontuário do Paciente sem necessidade de abandonar a tela da auditoria.
- 244. Permitir visualização da lista de espera separadamente (retorno, eletivo e urgência).
- 245. Permitir inclusão das solicitações de exames e consultas previamente configuradas no atendimento automaticamente após a conclusão da consulta.
- 246. Permitir a validação das solicitações após a conferência dos dados das solicitações;
- 247. Permitir a inclusão das solicitações na fila da auditoria após a validação dos dados;
- 248. Permitir profissional auditor dos procedimentos realizados nos prestadores de serviço no agendamento por cotas, possibilitando ao auditor conferir se os serviços declarados pelo Prestador de Serviço realmente foram executados;
- 249. Permitir ao Prestador de serviços concluir os procedimentos agendados pelas unidades agendadoras, e incluir automaticamente os procedimentos na fila da auditoria para conferência dos procedimentos realizados;
- 250. Permitir inclusão dos procedimentos auditados no BPA após a conclusão da auditoria dos procedimentos no agendamento por cotas;

LABORATÓRIO

- 251. Permitir cadastro dos valores referenciais, de cada exame seguindo tabela bioquímica da região, sexo idade;
- 252. Permite o cadastro dos itens dos exames;
- 253. Permitir o cadastro do tipo de material de coleta;
- 254. Permitir o cadastro do tipo de método das coletas;
- 255. Permitir vincular os procedimentos as unidades laboratoriais de acordo com as quantidades permitidas pelo gestor;
- 256. Permitir o agendamento dos exames, por quantidade em uma mesma tela;
- 257. Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento;
- 258. Permitir vincular à solicitação de exame o médico pertencente a unidade ou profissional externo.
- 259. Permitir realizar laudos de exame;
- 260. Permitir visualizar as datas dos pedidos dos exames realizados dos pacientes;
- 261. Permitir cadastrar a data da previsão da entrega do resultado do exame;
- 262. Permitir a digitação dos laudos de acordo com seus valores referenciais;
- 263. Permitir a edição de laudos antes de serem impressos;
- 264. Permitir cadastrar observações nos laudos de exames;
- 265. Permitir cadastrar grupos de exames para facilitar inclusão;
- 266. Permitir vincular profissional responsável que realizará e assinará os laudos dos exames;
- 267. Permitir escolher a impressão de um ou todos exames;

HOSPITAL

- 268. Permitir atendimento ambulatorial no módulo Hospital: Atendimento, Pré-consulta (preparo) e consulta;
- 269. Permitir o encaminhamento automático para o Internamento após conclusão do atendimento importando automaticamente os medicamentos, procedimentos e exames prescrito na consulta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

- 270. Permitir concluir o internamento dos pacientes encaminhados direto da consulta vinculando setor, quarto e leito;
- 271. Permitir lançamentos de Procedimentos Individualizados e Consolidados no módulo Hospital;
- 272. Permitir cadastrar de setores;
- 273. Permitir cadastrar quartos;
- 274. Permitir cadastrar leitos temporários ou definitivos;
- 275. Permitir inativar leitos;
- 276. Permitir visualizar status dos leitos vagos, ocupados ou inativos;
- 277. Permitir cadastrar DIETA de acordo com a prescrição médica;
- 278. Permitir imprimir relatório de DIETA dos pacientes internados e em observação para facilitar o serviços do setor da Cozinha na hora de servir a alimentação;
- 279. Permitir o Agendamento de Internamento Cirúrgico;
- 280. Permitir Cadastrar os dados do RN (Recém-Nascido);
- 281. Permitir o Internar o paciente;
- 282. Permitir o lançamento da prescrição de medicamentos e procedimentos;
- 283. Permitir o cadastrar a evolução médica;
- 284. Permitir cadastrar sinais vitais dos pacientes internados;
- 285. Permitir cadastrar a evolução de Enfermagem;
- 286. Permitir a checagem de medicamento/procedimento prescrito pelo médico;
- 287. Permitir cadastrar alta hospitalar;
- 288. Permitir o faturamento de AIH;
- 289. Permitir Exportação para o Programa Desktop de AIH do Ministério da Saúde;
- 290. Permitir emitir relatório de Histórico dos leitos;
- 291. Permitir emitir relatório de Faturamento de AIH;
- 292. Permitir emitir relatório de Consistência de AIH;
- 293. Permitir emitir relatório de Pacientes Externos;
- 294. Permitir emitir relatório de Gastos por Internamento;
- 295. Permitir emitir relatório de Agendamentos de Internamentos Cirúrgicos;
- 296. Permitir a emissão da Ficha do RN;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- 297. Permitir consultar e lançar procedimentos consolidados: visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, notificações, advertências e outros procedimentos compatível o estabelecimento;
- 298. Permitir consultar e lançar reclamações;
- 299. Permitir consultar e lançar visitas Individualmente gerando produção (consolidada);
- 300. Permitir emissão de laudos;
- 301. Permitir emissão de mapa de Atendimentos da Vigilância Sanitária;
- 302. Permitir emissão de produção por procedimentos da Vigilância Sanitária;

CMS

- 303. Permitir cadastrar Conselho Municipal de Saúde;
- 304. Permitir cadastrar os locais que serão realizadas as reuniões;
- 305. Permitir informar membros, data de reuniões e atas;
- 306. Permitir informar presenças das reuniões;
- 307. Permitir gerar os convites para impressão para reuniões que serão realizadas;

OUVIDORIA

- 308. Permitir informar denúncias, sugestões, elogios e reclamações;
- 309. Permitir emissão do mapa de atendimentos da Ouvidoria;

GRAFICOS

- 310. Permitir gerar gráficos de consultas médicas por profissional e atendimentos odontológicos por profissional e quantidade de visitas por ACS;

IMPORTAÇÃO

- 311. Permitir a importação do arquivo XML da base local do SCNES carregando automaticamente profissionais, estabelecimentos de saúde, vínculo com a Unidades e especialidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

EXPORTAÇÃO

- 312. Permitir a parametrização da exportação com os dados do responsável pela rotina;
- 313. Permitir gerar, consistir e exportar arquivo com a produção para o BPA I, BPA Consolidado e SIASUS;
- 314. Permitir gerar a BPA apenas dos procedimentos MAC (Média e Alta complexidade);
- 315. Permitir importação e exportação de APAC;
- 316. Permitir consistir, corrigir e gerar arquivo RAS para exportação de dados para o e-SUS;
- 317. Permitir gerar relatórios de inconsistências das fichas de exportação do e-SUS para correção;
- 318. Permitir gerar arquivo RAAS selecionando as fichas que deseja enviar.

PARÂMETROS

- 319. Permitir visualizar e editar os dados cadastrais da Entidade licenciada;
- 320. Permitir Parametrização do módulo Ambulatório;
- 321. Permitir cadastrar tempo de validade dos receituário;
- 322. Permitir Cadastro de Pacientes sem CNS?;
- 323. Permitir imprimir atestado, declaração, receituário e solicitação de exames em página inteira?;
- 324. Permitir bloquear impressão do atestado sem informar CID10;
- 325. Permitir imprimir Termo de Consentimento da Solicitação de Procedimentos?;
- 326. Permitir gerar pré-consulta concluída para Procedimentos Agendados?;
- 327. Permitir ocultar pacientes ausentes na pré-consulta?;
- 328. Permitir omitir não acolhidos ou faltosos na consulta?;
- 329. Permitir obrigatoriedade do preenchimento de dados da pré-consulta?;
- 330. Permitir imprimir histórico de Atendimento na Ficha de Atendimento Ambulatorial?;
- 331. Permitir mostrar aviso de vacina atrasada?;
- 332. Permitir imprimir Prontuário de Paciente Completo no atendimento?;
- 333. Permitir cadastrar observações para serem impressas no Atestado e Parametrização de Unidade fornecedora de medicamentos;
- 334. Permitir a parametrização e geração automática de procedimentos no registro da Pré consulta e consultas médicas, consulta de enfermagem, consulta odontológica e consultas de profissionais de nível superior exceto médicos;
- 335. Permitir a Parametrização do módulo e-SUS;
- 336. Permitir restringir acesso das fichas por profissional?;
- 337. Permitir a Parametrização do módulo Benefício;
- 338. Permitir usar cotas na distribuição de benefícios?;
- 339. Permitir imprimir Requisição? e Impressão Reduzida (em meia folha)?;
- 340. Permitir a parametrização do Agendamento Externo;
- 341. Permitir atender somente municípios conveniados e Não obrigatório informação do Profissional para Agendamento externo;
- 342. Permitir a Parametrização do Laboratório: Parâmetros do Hemograma;
- 343. Permitir a Parametrização do Almojarifado: Código de barras;
- 344. Permitir a Parametrização do Transporte: Gerar produção?;
- 345. Permitir a Parametrização da Farmácia: configurar link e data de envio passíveis de alteração e senha de envio para a base do Ministério da Saúde;
- 346. Permitir consulta, alterar ou Cadastrar unidades através de arquivo XML do SCNES ou manualmente;
- 347. Permitir cadastrar e configurar da Unidade para geração de BPA;
- 348. Permitir inativar cadastros das Unidades existentes;
- 349. Permitir ocultar ou liberar acesso de funcionalidades através do controle de acesso;
- 350. Permitir consultar, alterar e Cadastro de Municípios conveniados;
- 351. Permitir cadastrar avisos configurando uma ou todas unidades do Sistema;
- 352. Permitir a unificação de cadastros duplicados, mantendo seus históricos;
- 353. Permite a unificação de cadastros de logradouros.
- 354. Permitir a unificação de bairros;
- 355. Permitir cadastrar os setores dentro de cada unidade de saúde;
- 356. Permitir cadastrar usuários informando se o usuário será Administrador do Sistema e definindo qual módulo o usuário terá acesso.
- 357. Permitir clonar permissões de acesso selecionando um usuário;
- 358. Permitir vincular um usuário há uma ou mais unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde;
- 359. Permitir validação do acesso através de login e senha cadastrados no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

- 360. Permitir redefinir senha do usuário;
- 361. Permitir o usuário alterar senha;
- 362. Permitir o uso de ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização do sistema;
- 363. Permitir a configuração de Backup para que o sistema gere automaticamente nos horários determinados;
- 363. Permitir troca de mensagem através de CHAT entre os usuários do Sistema;
- 364. Permitir a unificação de medicamentos;
- 365. Permitir consulta de LOG;
- 366. Possuir parâmetro de Quantidade de dias de inatividade permitido para que o usuário não seja bloqueado;
- 367. Possuir parâmetro de Quantidade de dias para que o usuário redefina a senha.

PORTAL SAÚDE

- 368. Disponibilizar link para consulta pública de lista de espera de agendamento especializado para ser acessível no site do município
- 369. Permitir que a consulta seja realizada informando filtros por Tipo de Agendamento, Profissional e Especialidade;
- 370. Permitir apresentar o resultado das consultas pela ordem e posição da consulta conforme os filtros informados;
- 371. Permitir apresentar os dados de Tipo da consulta, data e hora de Inclusão na lista, o número do CNS, o nome do Médico que vai realizar o atendimento (se já existir) e o tipo de procedimento;
- 372. Preservar o nome do Paciente na apresentação das consultas;
- 373. Permitir consultar informações de agendamento por acesso restrito;
- 374. Permitir cadastrar usuário e senha para acessar a informações no acesso restrito;
- 375. Permitir redefinir senha através de email cadastrado;
- 376. Permitir consultar todos os agendamentos concluídos, agendados, faltosos e em espera conforme os filtros informados;

App MóBILE

- 1. O sistema mobile deverá ser integrado ao sistema de Gestão em Saúde;
 - 2. O sistema mobile deverá ser executados em dispositivos Android a partir da versão 5.0.1 ou superior para tela de 7 a 10 polegadas;
 - 3. O sistema mobile deverá permitir trabalhar sem obrigatoriedade de conexão de internet;
 - 4. Permitir sincronizar os dados via wi-fi e transferências de arquivos;
 - 5. Permitir exportação da produção realizado dentro do mobile por ser feito via cabo.
- Coletar e atualizar dados relativos à Atenção Básica de Saúde, respeitando sempre o layout e regras exigidas pelo sistema e-SUS-AB do Ministério da Saúde;
- 6. Permitir a inclusão de novo cidadão e atualização de cadastros antigos importados da Web.
 - 7. Permitir que o Agente Comunitário de Saúde possa cadastrar, atualizar, consultar Cadastros Individuais e busque por filtros.
 - 8. Permitir que o Agente Comunitário de Saúde possa cadastrar, atualizar, consultar Cadastros de domicílios vincule a um responsável e membros da família e busque por filtros.
 - 9. Permitir que ao realizar visitas domiciliares, o Agente Comunitário de Saúde possa aplicar aos indivíduos no mínimo os formulários padrão definidos pelo Ministério da Saúde;
 - 10. Permitir na Ficha de Visita Domiciliar a possibilidade de registro da Antropométrico do indivíduo e calcula o IMC automático;
 - 11. Permitir o lançamento de atividades coletivas, seguindo o formulário padrão definido pelo Ministério da Saúde.
 - 12. Permitir o lançamento de produção nas fichas de Marcadores de Consumo Alimentar.
 - 13. Permitir a importação dos dados já cadastrados no Sistema de Gestão do município e a disponibilização dos mesmos para os respectivos Agentes Comunitários de Saúde e seus dispositivos móveis;

Requisitos mínimos dos tablets:

Sistema Operacional Android 5.1 ou superior
Tela LCD TFT 7.0 ou superior
Resolução 1280x800 (WXGA) ou superior
Tecnologia da Tela Capacitiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Processador 1.3 GHz Quad Core ou superior
Memória RAM 1.5 GB ou superior
Memória ROM 8GB ou superior
Conexão Wi-Fi

SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;

Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

Sistema de proteção e combate contra incêndios;

Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;

Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;

Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;

Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.

O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;

Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;

Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação

HORAS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS

Havendo necessidade de configuração, treinamentos, orientação conforme disposições legais e órgãos fiscalizadores e rodízio de pessoal após fase de implantação, a administração convocará a contratada para efetivação de programa de capacitação/orientação de usuários. Estes treinamentos e capacitações/orientações serão pagos por **hora técnica autorizada e efetivada**. Poderá ser utilizada também para realização atendimento na Área Patrimonial para orientação as rotinas necessárias as normativas do patrimônio público, se necessário; na área de Saúde para orientação quanto a adequada prestação de contas junto ao Governo Federal com intuito de aumentar o repasse financeiro; na área de Licitação para orientação quanto a adequação as leis vigentes e correta conclusão de procedimentos; na área de Contabilidade para orientação na prestação de contas junto aos Tribunais de Contas, ao SICONF, SIOPS, SIOPE, SIAFIC etc; na área de Tributação, para orientação e adequação das leis vigentes e atualização cadastral, na área de Recursos Humanos para orientação na prestação de contas junto ao SIAP (TCE-PR) e toda orientação que se fizer necessária a gestão pública vinculada a utilização dos softwares a serem licitados.

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Implantação/Conversão: Levantamento de normas/leis, em especial as regras funcionais internas, para configuração do sistema. Migração de informações disponíveis nos computadores das entidades, para as áreas adiante informadas, que forem necessários ao normal funcionamento do sistema. Os serviços de implantação, migração e conversão de dados deverão ser iniciados em até dois dias úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, de acordo com a proposta técnica da empresa vencedora.

A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes de todas as bases de dados dos sistemas implantados do município (objeto desta licitação), inclusive a empresa deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extra-orçamentários. Tais como: Programas e ações do PPA, indicadores, LDO, projetos atividades da LOA, previsão da inicial da receita, alterações orçamentárias, empenho, liquidação, pagamento, transferências e liberações financeiras, conciliação bancárias, receitas orçamentárias, receita e despesa extra-orçamentária, restos a pagar, liquidações de restos a pagar, pagamentos de restos a pagar, diárias, movimentação de bens móveis, imóveis e de estoque, dívida pública, precatórios, dívida ativa, créditos a receber e convênios de receita e despesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

A Licitante deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes.

A Licitante deverá guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação dos sistemas.

A Licitante responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.

Os sistemas contratados deverão ser implantados nas especificações constantes no presente Termo de Referência, na estrutura da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre e atuar com os recursos atualmente disponíveis.

Os sistemas deverão ser instalados em quantos equipamentos forem necessários, calculando-se uma média estimada de 40 equipamentos.

Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pelo município, entre outros.

Os dados e informações existentes nos bancos de dados do município deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela Licitante, nos prazos previstos no presente Termo de Referência.

A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da Licitante sem que sejam descartadas informações relevantes ao município.

Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Licitante.

A Licitante deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados.

A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Licitante.

Antes da implantação definitiva, a Licitante deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Licitante deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Licitante e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores. Deverá ser realizada a Conversão e Migração de todos os exercícios constantes no sistema atualmente contratados pelo Município.

SISTEMA LEGISLATIVO - CÂMARA

Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.

Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível como sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar sistema operacional Windows.

Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.

Compatível com servidores WINDOWS. Deve funcionar de forma integrada.

Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.

Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.

Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.

Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimir-los, podendo em seguida fazer a impressão.

Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word. Cadastro e geração dos documentos oficiais

Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema; Controle e vinculação de todo o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle das Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;

Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias; Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.

Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;

Controle de prazos:

Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.

Consolidação e vinculação de leis

Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;

Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;

Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:

-Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;

-Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;

-Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..

Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.

Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;

Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);

Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema; Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;

Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;

Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;

Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;

Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;

Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.

Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;

Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;

Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.

LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;

Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;

Impressão a partir de qualquer consulta realizada.

Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema.

No Protocolo, permitir anexar a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara.

Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente.

Possibilidade do Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas.

Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete.

Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo.

Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário:

-Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo;

-Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;

Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.

Quanto à exportação dos documentos para a Pauta Legislativa e/ou Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária, deve ser previsto possibilidade de:

Enviar todos os documentos, que estejam ou não assinados;

Enviar os documentos que contenham pelo menos uma assinatura;

Enviar somente os documentos que contenham todas as assinaturas.

Integração com o sistema de controle e votação eletrônica, já utilizado por esta entidade, permitindo a exportação de todo o material que entrará na sessão plenária como indicações, requerimentos, moções, pedidos de informação, projetos, arquivos anexados e respostas protocoladas das proposições supracitadas, emenda, subemenda, substitutivo, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, ofícios, pareceres, protocolo, pauta regimental, material do expediente, ata da reunião, possibilitando a utilização dos mesmos na forma digital pelo referido sistema.

Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF.

Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade.

Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares.

Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema.

Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura. Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos.

Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes. Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara.

Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinaturas e download do documento PDF devidamente assinado.

Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior.

Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião.

Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de:

Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura. Bloqueio do documento oficial para alteração.

Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião.

Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital. Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado.

Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança; Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.

Módulo de atualização automática de website

Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.

Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.

Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;

Atualizar somente documentos novos e alterados evitando reenvio de documento. Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.

Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.

Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.

Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, dos projetos.

Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.

Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.

Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.

Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

4. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

A Licitante deverá realizar treinamento presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, de imediato após a instalação dos mesmos. O treinamento será realizado nas dependências da prefeitura, estimando-se, a **carga horária mínima de 400 horas**.

A carga horária estimada limita-se ao treinamento dos usuários na fase de implantação dos sistemas.

A Licitante deverá disponibilizar profissionais habilitados para transmitir conhecimentos avançados sobre a operacionalização dos sistemas, suas atualizações, configurações, manutenções, dentre outros aspectos.

Os profissionais deverão demonstrar as funcionalidades dos sistemas em linguagem clara e objetiva, visando à total compreensão pelos servidores.

Durante o treinamento, deverão ser criadas senhas de acesso para todos os usuários que utilizarão os sistemas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Finalizados os treinamentos, a Licitante deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail chat, entre outros) visando esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a operação dos sistemas

5. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

a) Especificações Técnicas Obrigatórias dos Sistemas de:

LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

b) Os sistemas acima mencionados DEVERÃO estar de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.540/2020;

c) Os módulos deverão funcionar em ambiente WEB;

d) Devem permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;

e) Devem possibilitar o cadastramento de diversos endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

f) Devem possuir Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;

g) Devem possuir informações relativas à transparência municipal deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;

h) Acompanhamento por uma agenda online para controle dos processos licitatórios e contratos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO II – PONTUAÇÃO TÉCNICA

CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA: PONTUAÇÃO TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS nº 004/2022 – TÉCNICA E PREÇO

CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA:

	REQUISITOS	PONTOS
1	FATOR TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA PROPONENTE	
1.1	A PROPONENTE POSSUI PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO NA ÁREA DE T.I. (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/PROCESSAMENTO DE DADOS/CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO), RECONHECIDO PELO MEC E COM MAIS DE 01 ANO DE TRABALHO NA EMPRESA.	
	A) NÃO POSSUI	0
	B) POSSUI ATÉ 03	15
	C) POSSUI MAIS DE 03	30
1.2	A PROPONENTE POSSUI PROFISSIONAIS COM FORMAÇÃO SUPERIOR NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS, RECONHECIDO PELO MEC, E COM MAIS DE 01 ANO DE TRABALHO NA EMPRESA.	
	A) NÃO POSSUI	0
	B) POSSUI ATÉ 03	15
	C) POSSUI MAIS DE 03	30
1.3	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS, COM VINCULO CLT, COM MAIS DE 01 ANO DE REGISTRO NA EMPRESA.	
	A) DE 1 A 5	05
	B) DE 06 A 10	10
	C) SUPERIOR A 10	30
1.4	A PROPONENTE POSSUI PROFISSIONAL INSCRITO NO C.R.A. (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO), E COM MAIS DE 01 ANO DE TRABALHO NA EMPRESA.	
	A) NÃO POSSUI	0
	B) POSSUI	30
2	FATOR TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE	
2.1	TEMPO DE ATUAÇÃO (EM MESES) DA PROPONENTE NO MERCADO.	
	A) 0,5 PONTO POR MÊS COMPLETO DE ATUAÇÃO NO MERCADO. (LIMITADO A 240 MESES)	120
2.2	A PROPONENTE POSSUI REGISTRO EM ALGUMA ASSOCIAÇÃO REFERENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE?	
	A) - NÃO	0
	B) - SIM	30
2.3	A EMPRESA PROPONENTE POSSUI ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EM NOME DA PROPONENTE, QUE COMPROVE QUE PRESTA OU TENHA PRESTADO SERVIÇOS PARA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO E AINDA ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SIM-AM E SIAP (TCE-PR).	
	A) NÃO POSSUI	0
	B) POSSUI 01 ATESTADO	15
	C) POSSUI MAIS DE 01 ATESTADO	30
2.4	A EMPRESA PROPONENTE POSSUI ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EM NOME DA PROPONENTE, QUE COMPROVE QUE PRESTA OU TENHA PRESTADO SERVIÇOS PARA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO NA ÁREA PATRIMONIAL PARA ORIENTAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO AS	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

	NORMATIVAS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, SE NECESSÁRIO; NA ÁREA DE SAÚDE PARA ORIENTAÇÃO QUANTO A ADEQUADA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO GOVERNO FEDERAL COM INTUITO DE AUMENTAR O REPASSE FINANCEIRO; NA ÁREA DE LICITAÇÃO PARA ORIENTAÇÃO QUANTO A ADEQUAÇÃO AS LEIS VIGENTES E CORRETA CONCLUSÃO DE PROCEDIMENTOS; NA ÁREA DE CONTABILIDADE PARA ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SICONE, SIOPS, SIOPE, SIAFIC ETC; NA ÁREA DE TRIBUTAÇÃO, PARA ORIENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS LEIS VIGENTES E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SIAP (TCE-PR)	
	A) NÃO POSSUI	0
	B) POSSUI ATÉ 01 ATESTADO	15
	C) POSSUI MAIS DE 01 ATESTADO	30
3	CARACTERÍSTICAS GERAIS	
3.1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	
	A) ATENDIMENTO INTEGRAL, CONFORME REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (ANEXO I)	30
	B) AUSÊNCIA ATENDIMENTO INTEGRAL, CONFORME REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (ANEXO I)	0
3.2	PRAZO (EM DIAS) PARA A CONVERSÃO E INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS LIBERAÇÃO PARA USO DOS MESMOS, PRESERVANDO A BASE DE DADOS DA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL.	
	A) EM ATÉ 05 DIAS	30
	B) ENTRE 06 A 15 DIAS	10
	C) ENTRE 16 A 30 DIAS	05
	D) MAIS DE 30 DIAS	0
4	CARACTERÍSTICAS SOFTWARES	
4.1	OS SISTEMAS OFERTADOS ATENDEM AOS REQUISITOS DOS DESCRITIVOS SOLICITADOS (3 - CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS AO SISTEMA E SERVIÇOS - ANEXO I) EM:	
4.1.1	CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.2	ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.3	ALVARÁ E HABITE-SE	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

4.1.4	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.5	PORTAL DO CONTRIBUINTE	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.6	REDESIM	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.7	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.8	COMPRAS E LICITAÇÕES	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.9	OBRAS PÚBLICAS	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.10	ALMOXARIFADO	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.11	PATRIMÔNIO	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.12	GESTÃO DE FROTAS	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.13	CONTROLE INTERNO	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.14	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.15	BANCO DE LEIS	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.16	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.17	RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.18	PONTO ELETRÔNICO	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.19	SAÚDE PÚBLICA	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.20	HOSPEDAGEM EM NUVEM	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
4.1.21	LEGISLATIVO	
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	0
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS	15
	C) – ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS	30
	TOTAL DE PONTOS MÁXIMO:	1.020

OBSERVAÇÕES:

Para o atendimento aos itens:

item 1.1 - A proponente possui profissional com formação na área de T.I. (tecnologia da informação/processamento de dados/ciência da computação), reconhecido pelo mec e com mais de 01 ano de trabalho na empresa.

item 1.2 - A proponente possui profissionais com formação superior na área de administração e ou ciências contábeis, reconhecido pelo mec, e com mais de 01 ano de trabalho na empresa.

A comprovação de registro funcional do profissional junto a licitante, será mediante apresentação de cópia da ficha de empregado, contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços, devidamente vigente;

item 1.3 - Quantidade de Profissionais, com vínculo CLT, com mais de 01 ano de registro na empresa.

A comprovação de registro funcional do profissional junto a licitante, será mediante a apresentação da cópia da RE (GFIP) do mês imediatamente anterior a abertura desta licitação, com seu respectivo comprovante de recolhimento, onde conste os nomes dos respectivos funcionários.

item 1.4 - A proponente possui profissional inscrito no C.R.A. (Conselho Regional de Administração), e com mais de 01 ano de trabalho na empresa.

A comprovação será mediante a apresentação da Certidão de Regularidade, expedido pelo CRA e da carteira Identificação contendo o número do registro. E ainda apresentação de registro funcional do profissional junto a licitante, será mediante apresentação de cópia da ficha de empregado, contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços, devidamente vigente.

Item 2.1 - Tempo de atuação (em meses) da proponente no mercado.

A comprovação será mediante a apresentação da cópia do contrato social ou da última alteração contratual (consolidada) e apresentação do cartão CNPJ expedido com data não superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura desta licitação.

Item 2.2 - A proponente possui registro em alguma associação referente ao seu ramo de atividade (software).

A comprovação será mediante apresentação do certificado ou declaração de registro, dentro do prazo de validade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Item 3 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

Item 4 - CARACTERÍSTICAS SOFTWARES

A comprovação será mediante apresentação dos sistemas/módulos/serviços junto a Comissão, conforme definição evidenciada no item 7. PROPOSTA TÉCNICA do Edital.

Os documentos apresentados deverão ser originais ou cópias autenticadas.

Caso a empresa vencedora não consiga comprovar que seus sistemas atendem aos requisitos exigidos, será desclassificada e poderá ser penalizada com o Atestado de INIDONEIDADE.

Todos os documentos deverão estar em nome da proponente que apresentar a proposta, não sendo permitida a proposta com CNPJ de filial e apresentar certidões ou profissionais em nome do CNPJ da Matriz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____

_____,
município de _____, Estado de _____,
devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____
neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão,
portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____

_____,
residente e domiciliado a _____, bairro, _____, Município de, Estado
de _____, através da presente credencial, constitui, para os
fins de representação perante aos procedimentos da TOMADA DE PREÇO Nº 004/2022, realizada pelo
Município de _____, Estado do Paraná, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil,
profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e
domiciliado a _____, bairro, _____, Município de _____, Estado
de _____, com amplos poderes para acompanhar os
trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de
recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2022.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

AO
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
Comissão Permanente de Licitação

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede a, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, inscrição estadual nº - ++++++, neste ato representado por seu representante legal, Sr., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF nº, através da presente declaração, DECLARA para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação Tomada de Preço nº 004/2022.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

AO
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE - PR
Comissão Permanente de Licitação

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

A empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede a, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, inscrição estadual nº - I+++++, neste ato representado por seu representante legal, Sr., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF nº, através da presente declaração, DECLARA para os devidos fins de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação Tomada de Preço nº 004/2022.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS

....., de de 2022.

À Comissão de Licitação do Município de RANCHO ALEGRE - PRREF: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA DESTINADOS A PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DO SIAFIC, COM CAPACITAÇÃO E HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE, APÓS IMPLANTAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS**

Item	Descrição detalhada do objeto	Quant	Unid.	Marc a	Valor Unit.	Valor Total
01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	Mês			
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	12	Mês			
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE	12	Mês			
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	Mês			
05	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	12	Mês			
06	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE REDESIM	12	Mês			
07	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SERVIÇOS	12	Mês			
08	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	Mês			
09	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS	12	Mês			
10	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12	Mês			
11	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês			
12	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	Mês			
13	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	12	Mês			
14	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês			
15	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE BANCO DE LEIS	12	Mês			
16	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	12	Mês			
17	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE	12	Mês			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

	PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB					
18	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	12	Mês			
19	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA	12	Mês			
20	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	Mês			
21	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL	300	HR			
22	CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	01	Serv.			
SUB-TOTAL						

DESCRIÇÃO SISTEMAS CÂMARA DE VEREADORES

01	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	Mês			
02	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	Mês			
03	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês			
04	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	Mês			
05	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB	12	Mês			
06	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	Mês			
07	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE LEGISLATIVO	12	Mês			
08	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	Mês			
09	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE OPERACIONAL	100	HR			
10	CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS SISTEMAS (BANCO DE DADOS) E IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	1	Serv.			
SUB-TOTAL						
VALOR TOTAL						

O prazo de execução dos serviços será de até 12 (DOZE) meses contados a partir da assinatura do Contrato.

O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

A proponente declara submeter-se a todos os termos do edital que rege o certame.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ N°. 75.829.416/0001-16

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

REF: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 004/2022

....., inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal o Sr., portadora da carteira de identidade n° e do CPF n°, **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO VIII - TERMO DE RENÚNCIA

REF: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, presente nesta data ao ato de abertura dos envelopes relativos ao presente Edital de Tomada de Preços nº 004/2022, declara e torna público que renuncia ao prazo recursal relativo quanto as fases:

- 1ª FASE: HABILITAÇÃO**
- 2ª FASE: PROPOSTA TÉCNICA**
- 3ª FASE: PROPOSTA DE PREÇOS**

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS HIPÓTESES DO INCISO III EIV DO ARTIGO 87 DA LEI 8.666/93 E INCISO II DO ARTIGO 88 DA LEI

REF: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o. Sr.
....., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº
....., presente nesta data ao ato de abertura dos envelopes relativos ao presente Edital de Tomada de Preços nº 000/2022, declara e torna público que não se enquadra nos termos dos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93, não estando apenada e suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou impedida de contratar com a Administração junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, conforme prevê o inciso III do Artigo 87 da Lei 8.666/1993 e ainda declara que não está inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública conforme previsto no inciso IV do Artigo 87 da Lei 8.666/63 e declara expressamente que não se enquadra no termos do inciso II do Artigo 88 da Lei 8.666/93, declarando assim que nunca praticou atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

Declaro ainda estar ciente que a veracidade das informações prestadas pela presente Declaração, poderão ser conferidas de ofício pela própria Administração Municipal, independentemente de ser provocada, utilizando-se dos dados que serão entregues pela empresa no momento da realização do Cadastro de Fornecedores, podendo a Administração Municipal, quando a qualquer tempo verificar que a Empresa Licitante prestou falsa declaração e/ou se enquadra em alguma das situações acima arroladas, desclassificá-la, independente da fase em que se encontrar o processo licitatório, inclusive com cancelamento do contrato, caso em que as verificações ocorrerem após a assinatura do mesmo, uma vez que entende-se que é dever da Administração moralizar o procedimento de contratação, assegurando assim a isonomia aos eventuais interessados, e sobretudo para que se viabilize a escolha do participante e da proposta que melhor atenda ao interesse público, seja em termos de eficiência, seja em termos de segurança quanto à correita e tempestiva execução das atividades delegadas, não podendo assim deixar de analisar a idoneidade técnica e comportamental do parceiro a ser contratado.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, por este instrumento, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e quaisquer outras atividades, sejam elas direta ou indiretamente relacionadas ao objeto da presente licitação, responsabilizando administrativa, civil e criminalmente pela quebra do mesmo.

....., de de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO XI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 004/2022, Tipo Técnica e Preço, que a empresa_,
através do Sr. _____ RG. _____ CPF _____,

visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas, e comprovou ser representante legal da empresa ou ter vínculo empregatício bem como sua formação superior em TI.

Declaramos que a Empresa proponente pode ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Cidade-PR, em _____ de _____ de 2022.

(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO Nº. XXX/2022

Por este instrumento de contrato de locação e serviços, que fazem, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, à Avenida Brasil, 256, Centro, inscrito sob o CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhor xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa: , pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de , Estado , situada à Rua Nº , devidamente inscrita no CNPJ sob nº. , neste ato representada pelo sócio, o Senhor , de nacionalidade , CPF/MF de número , e RG nº. , residente e domiciliado na cidade de à rua , doravante denominada CONTRATADA, tem entre si, justo e avençado na melhor forma de direito, o presente contrato de acordo com as normas e direitos, do Edital de Tomada de Preços Nº 000/2022, homologado em ___/___/___, que integra o presente Termo e da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.8883/94 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Objeto do presente contrato é a _____, com recursos próprios da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme proposta comercial da licitante que fica fazendo parte integrante deste contrato e conforme segue:

1. VALORES MÁXIMOS E FORMA DE PAGAMENTO

XX

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

A empresa, sem prejuízo das responsabilidades, deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito qualquer anormalidade verificada na execução do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade e sua execução dentro do prazo pactuado, quaisquer erros ou imperícias na execução constatada pela CONTRATANTE, obrigará a empresa, a sua conta e risco, corrigir as partes impugnadas, sem prejuízo de ação regressiva contra aquele (s) que estiver (em) dado causa, a empresa prestará, todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.

Todos os elementos e aspectos dos serviços prestados adequar-se-ão às normas e princípios do Direito em vigor, subsistindo a obrigação de adequação imediata durante todo o cumprimento do Contrato, conforme os requisitos gerais a seguir; Providenciar a conversão/migração de todos os dados dos últimos xx (xxxxxxx)anos existentes se responsabilizando pela qualidade e veracidade de todos os dados convertidos e migrados. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de implantação será de no máximo _____ (_____) dias, a contar a partir da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO

Fica sob a inteira responsabilidade da Contratada o emprego de mão de obra, bem como os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive I.S.S.Q.N. advindos do que ora se contrata, sendo que o ônus decorrentes de acidentes de trabalho, desabamentos, incêndios ou desastres de qualquer natureza, bem como o ressarcimento dos danos acarretados à CONTRATANTE ou terceiros e que resultem direta ou indiretamente de ação, omissão ou negligência da Contratada, são de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

A contratante fiscalizará obrigatoriamente o desenvolvimento dos serviços, verificando sempre as especificações e demais requisitos do vertente contrato, ficando ainda acertado que a fiscalização não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, nos termos do artigo 67, da Lei n.º 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA - VALORES E CONDIÇÕES

O valor global do que ora se contrata é de R\$_ (___), totalizando a proposta em moeda corrente nacional e correrão as expensas de recursos orçamentários desta XXXXXXXXXXXXXXXX, não reajustáveis.

O pagamento da fatura de execução do objeto deste será feito mensalmente após a fiscalização e liberação pelos Departamentos que utilizarão o sistema, em moeda corrente nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do Objeto desta Licitação correrão as expensas de recursos Orçamentários desta XXXXXXXXXXXXXXXX, sob n.º.

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

001 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0003-2007 – Manutenção do Gabinete da Secretaria de Administração e Planejamento

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CONTA DE DESPESA: (780 – 000)

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

002 – DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

04.122.0003-2012 – Divisão de Finanças e Contabilidade

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CONTA DE DESPESA: (1380 – 000)

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0005-2024 – Manutenção do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

CONTA DE DESPESA: (2590 – 303)

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/REAJUSTE

§ 1º - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8666/93, conforme interesse administrativo.

§ 2º - Durante a vigência do contrato não haverá reajuste, podendo ser ajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do índice econômico IGP-M, nos termos do Artigo 65, Inciso II, letra 'd', mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

Pelo atraso injustificado na entrega do objeto ora contratado, sujeita-se o contratado às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, tais como:

a.1) – apresentação reiterada de notas com incorreções;

a.2) – falta de pessoal adequado para a prestação dos serviços.

b) multas aplicadas sobre o valor total atualizado do Contrato:

b.1) – de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

b.2) – de 2% (dois por cento) nos casos da execução de quaisquer dos serviços deste Edital, que ocorra qualquer irregularidade;

b.3) – de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços de pós-implantação;

b.4) – pelo atraso na implantação em relação ao prazo estipulado para cada atividade sujeitar-se-á, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

CONTRATADA, ao pagamento de multa calculada à razão de 1% (um por cento) ao dia, até o máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor da obrigação não cumprida;

b.5) – pela recusa em efetuar a instalação do sistema, caracterizada após 15(quinze) dias que se seguirem ao término do prazo estipulado, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor desta contratação, independente de rescisão contratual;

b.6) – a multa será cobrada em dobro a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

c) suspensão do direito de contratar com a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com a seguinte graduação:

c.1) – 06 (seis) meses caso ocorra atraso na efetiva prestação dos serviços licitados;

c.2) – 01 (um) ano caso ocorra prestação dos serviços com qualidade inferior ao proposto.

d) declaração de inidoneidade para contratar com a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, feita pelo seu Prefeito, nos casos de falta grave, tais como:

d.1) – recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato;

d.2) – rompimento unilateral do Contrato.

Antes da aplicação de qualquer penalidade à contratada será assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo que qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

O CONTRATADO não poderá em hipótese alguma ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, A PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art.87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% sobre o valor dos suprimentos não entregues.

A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão arcando o contratado com as consequências contratuais, suas responsabilidades e sanções previstas na Lei 8.666/93 atualizadas pela Lei 8.883/94.

O Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para as partes;

c) judicial, nos termos da legislação; Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

d) o atraso injustificado no início dos serviços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

e) a sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

f) a decretação de falência.

g) a dissolução da sociedade.

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

i) a suspensão de sua execução, por ordem escrita DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

j) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL decorrente dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes; já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

k) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

contraditório e a ampla defesa.

A rescisão implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a contratante, ressalvado o caso estabelecido no item “j” deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS

A abstenção por parte DA ADMINISTRAÇÃO da utilização, de qualquer direito ou faculdade que lhe assiste em razão deste contrato e/ ou da Lei não importará em renúncia deste mesmo direito ou faculdade que poderá ser exercido a qualquer tempo.

O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fica convencionado entre as partes, que as normas estabelecidas no Edital de Tomada de Preços Nº. 000/2022 e seus anexos, passam a ser integrantes do presente contrato e os casos omissos em dúvidas serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Uraí-Pr., renunciando as partes, qualquer outro por mais privilégios que seja ou se torne.

E assim, por estarem justas e contratuais as partes, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

RANCHO ALEGRE-PR _____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome: Documento:

Nome: Documento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE
Comissão Permanente de Licitação

Referente: Tomada de Preços Nº 004/2022

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, Município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, Município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2022.

EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

ANEXO XIV – PROPOSTA TÉCNICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE
Comissão Permanente de Licitação

Referente: PROPOSTA TÉCNICA – Edital Tomada de Preços Nº 004/2022

Em atendimento ao edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA TÉCNICA para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

As atividades a serem executados compreenderão todos os serviços listados no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos esta proposta para comprovação dos serviços a serem propostos e executados, na seguinte forma: CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA:

CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA:

	REQUISITOS	PONTOS EMPRESA	PONTOS COMISSÃO
1	FATOR TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESAPROONENTE		
1.1	A PROPONENTE POSSUI PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO NA ÁREA DE T.I. (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/PROCESSAMENTO DE DADOS/CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO), RECONHECIDO PELO MEC E COM MAIS DE 01 ANO DE TRABALHO NA EMPRESA.		
	A) NÃO POSSUI		
	B) POSSUI ATÉ 03		
	C) POSSUI MAIS DE 03		
1.2	A PROPONENTE POSSUI PROFISSIONAIS COM FORMAÇÃO SUPERIOR NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS, RECONHECIDO PELO MEC, E COM MAIS DE 01 ANO DE TRABALHO NA EMPRESA.		
	A) NÃO POSSUI		
	B) POSSUI ATÉ 03		
	C) POSSUI MAIS DE 03		
1.3	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS, COM VINCULO CLT, COM MAIS DE 01 ANODE REGISTRO NA EMPRESA.		
	A) DE 1 A 5		
	B) DE 06 A 10		
	C) SUPERIOR A 10		
1.4	A PROPONENTE POSSUI PROFISSIONAL INSCRITO NO C.R.A. (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO), E COM MAIS DE 01 ANO DE TRABALHO NAEMPRESA.		
	A) NÃO POSSUI		
	B) POSSUI		
2	FATOR TÉCNICO – QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE		
2.1	TEMPO DE ATUAÇÃO (EM MESES) DA PROPONENTE NO MERCADO.		
	A) 0,5 PONTO POR MÊS COMPLETO DE ATUAÇÃO NO MERCADO. (LIMITADO A 240 MESES)		
2.2	A PROPONENTE POSSUI REGISTRO EM ALGUMA ASSOCIAÇÃO REFERENTE AO SEU RAMO DE		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

	ATIVIDADE?		
	A) - NÃO		
	B) - SIM		
2.3	A EMPRESA PROPONENTE POSSUI ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EM NOME DA PROPONENTE, QUE COMPROVE QUE PRESTA OU TENHA PRESTADO SERVIÇOS PARA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO E AINDA ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SIM-AM E SIAP (TCE-PR).		
	A) NÃO POSSUI		
	B) POSSUI 01 ATESTADO		
	C) POSSUI MAIS DE 01 ATESTADO		
2.4	A EMPRESA PROPONENTE POSSUI ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EM NOME DA PROPONENTE, QUE COMPROVE QUE PRESTA OU TENHA PRESTADO SERVIÇOS PARA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO NA ÁREA PATRIMONIAL PARA ORIENTAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO AS NORMATIVAS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, SE NECESSÁRIO; NA ÁREA DE SAÚDE PARA ORIENTAÇÃO QUANTO A ADEQUADA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO GOVERNO FEDERAL COM INTUITO DE AUMENTAR O REPASSE FINANCEIRO; NA ÁREA DE LICITAÇÃO PARA ORIENTAÇÃO QUANTO A ADEQUAÇÃO AS LEIS VIGENTES E CORRETA CONCLUSÃO DE PROCEDIMENTOS; NA ÁREA DE CONTABILIDADE PARA ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SICONEF, SIOPS, SIOPE, SIAFIC ETC; NA ÁREA DE TRIBUTAÇÃO, PARA ORIENTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS LEIS VIGENTES E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA ORIENTAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO SIAP (TCE-PR)		
	A) NÃO POSSUI		
	B) POSSUI ATÉ 01 ATESTADO		
	C) POSSUI MAIS DE 01 ATESTADO		
3	CARACTERÍSTICAS GERAIS		
3.1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TCE-PR LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DO CONTRIBUINTE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO		
	A) ATENDIMENTO INTEGRAL, CONFORME REQUISITOS OBRIGATÓRIOS(ANEXO I)		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

	B) AUSÊNCIA ATENDIMENTO INTEGRAL, CONFORME REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (ANEXO I)		
3.2	PRAZO (EM DIAS) PARA A CONVERSÃO E INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS LIBERAÇÃO PARA USO DOS MESMOS, PRESERVANDO A BASE DE DADOS DA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL.		
	A) EM ATÉ 05 DIAS		
	B) ENTRE 06 A 15 DIAS		
	C) ENTRE 16 A 30 DIAS		
	D) MAIS DE 30 DIAS		
4	CARACTERÍSTICAS SOFTWARES		
4.1	OS SISTEMAS OFERTADOS ATENDEM AOS REQUISITOS DOS DESCRITIVOS SOLICITADOS (3 - CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS AO SISTEMA E SERVIÇOS - ANEXO I) EM:		
4.1.1	CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.2	ARRECADAÇÃO MUNICIPAL		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.3	ALVARÁ E HABITE-SE		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.4	NOTA FISCAL ELETRÔNICA		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.5	PORTAL DO CONTRIBUINTE		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.6	REDESIM		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

4.1.7	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.8	COMPRAS E LICITAÇÕES		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.9	OBRAS PÚBLICAS		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.10	ALMOXARIFADO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.11	PATRIMÔNIO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.12	GESTÃO DE FROTAS		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.13	CONTROLE INTERNO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.14	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.15	BANCO DE LEIS		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

	SOLICITADOS		
4.1.16	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.17	RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E HOLERITE WEB		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.18	PONTO ELETRÔNICO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.19	SAÚDE PÚBLICA		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.20	HOSPEDAGEM EM NUVEM		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
4.1.21	LEGISLATIVO		
	A) - ATENDE MENOS DE 93% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	B) - ATENDE DE 93% A 98 % DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	C) - ATENDE ACIMA DE 98% DOS REQUISITOS SOLICITADOS		
	TOTAL DE PONTOS		

OBSERVAÇÕES:

Para o atendimento aos itens:

item 1.1 - A proponente possui profissional com formação na área de T.I. (tecnologia da informação/processamento de dados/ciência da computação), reconhecido pelo mec e com mais de 01 ano de trabalho na empresa.

item 1.2 - A proponente possui profissionais com formação superior na área de administração e ou ciências contábeis, reconhecido pelo mec, e com mais de 01 ano de trabalho na empresa.

A comprovação de registro funcional do profissional junto a licitante, será mediante apresentação de cópia da ficha de empregado, contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços, devidamente vigente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

item 1.3 - Quantidade de Profissionais, com vínculo CLT, com mais de 01 ano de registro na empresa.

A comprovação de registro funcional do profissional junto a licitante, será mediante a apresentação da cópia da RE (GFIP) do mês imediatamente anterior a abertura desta licitação, com seu respectivo comprovante de recolhimento, onde conste os nomes dos respectivos funcionários.

item 1.4 - A proponente possui profissional inscrito no C.R.A. (Conselho Regional de Administração), e com mais de 01 ano de trabalho na empresa.

A comprovação será mediante a apresentação da Certidão de Regularidade, expedido pelo CRA e da carteira Identificação contendo o número do registro. E ainda apresentação de registro funcional do profissional junto a licitante, será mediante apresentação de cópia da ficha de empregado, contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços, devidamente vigente.

Item 2.1 - Tempo de atuação (em meses) da proponente no mercado.

A comprovação será mediante a apresentação da cópia do contrato social ou da última alteração contratual (consolidada) e apresentação do cartão CNPJ expedido com data não superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura desta licitação.

Item 2.2 - A proponente possui registro em alguma associação referente ao seu ramo de atividade (software).

A comprovação será mediante apresentação do certificado ou declaração de registro, dentro do prazo de validade.

Item 3 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

Item 4 - CARACTERÍSTICAS SOFTWARES

A comprovação será mediante apresentação dos sistemas/módulos/serviços junto a Comissão, conforme definição evidenciada no item 7. PROPOSTA TÉCNICA do Edital.

Os documentos apresentados deverão ser originais ou copias autenticadas.

Caso a empresa vencedora não consiga comprovar que seus sistemas atendem aos requisitos exigidos, será desclassificada e poderá ser penalizada com o Atestado de INIDONEIDADE.

Todos os documentos deverão estar em nome da proponente que apresentar a proposta, não sendo permitida a proposta com CNPJ de filial e apresentar certidões ou profissionais em nome do CNPJ da Matriz.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2022.

**PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – Fone (43) 3540 1311 - CEP 86290-000

ANEXO XV

DECLARAÇÃO

CAPACIDADE FINANCEIRA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE

Comissão Permanente de Licitação

Referente: Tomada de Preços Nº 004/2022

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, Município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, **DECLARA** que, as demonstrações abaixo correspondem a real situação financeira da empresa. Estes índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

a) Liquidez Geral = _____ ;
(AC + RLP) / (PC + ELP)

b) Liquidez Corrente = _____ ;
(AC / PC)

c) Endividamento = _____ ;
E = (PC + ELP) / (AT)

onde:

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2022.

CONTADOR RESPONSÁVEL

CRC _____

**EMPRESA PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL**