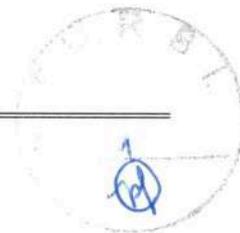




ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
PREFEITURA MUNICIPAL



DECRETO Nº 021/2021
DATA: 28/01/2021

SÚMULA: Nomeia a Comissão Permanente de Licitação e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE,

DECRETAR:

Art. 1º Ficam nomeadas as pessoas infra relacionadas, para comporem a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR., em atenção ao disposto no Artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e legislação posterior:

I - ROBERTO JOSÉ KWAPIS, servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo;

II – ANGELA CONRADO MACHADO, servidora pública ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo; e

III – ELITON KRUGER, servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo.

Parágrafo único - Cabe ao Primeiro Membro a função de Presidir a presente Comissão.

Art.2º Ficam nomeados o Sr. MARCOS ANDRE SANTI, servidor público ocupante do cargo em comissão de Assessor de Secretaria e o Sr. AMARILDO GOMES DE ALMEIDA, servidor público ocupante do cargo efetivo de Desenhista Projetista, como suplentes da aludida comissão, visando a substituição quando da ausência de um dos titulares.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário especialmente o Decreto nº 049/2020 de 23/04/2020.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR., em 28 de janeiro de 2021.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O Objeto desta licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: módulo de almoxarifado, módulo de contabilidade pública, execução financeira, orçamento anual (ppa, ldo, loa) e prestação de contas ao tce/pr, módulo de controle de frotas, módulo de controle interno, módulo de controle patrimonial, módulo de licitação e compras, módulo de nota fiscal eletrônica de serviços, módulo de obras públicas/intervenção, módulo de portal da transparência, módulo de recursos humanos - folha de pagamento, módulo de tributação e dívida ativa, suporte técnico especializado contábil e financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do executivo municipal e funprebi, conforme segue:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		
Módulo de Controle Interno	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		

1.1.JUSTIFICATIVA

A CONTRATAÇÃO VISA O GERENCIAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DANDO CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS QUE EM MAIOR PARTE SÃO REALIZADOS ATRAVÉS DO SISTEMA. A NOVA CONTRATAÇÃO VISA ATENDER DE FORMA CRONOLOGICA AS NORMAS DO DECRETO 10.540 DE NOVEMBRO DE 2020, QUE DISPOE SOBRE O PADRAO MINIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTREGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, BEM COMO SER DISPONIBILIZADO SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO CONTÁBIL E FINANCEIRO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1.Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e atender o Decreto 10.5402020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



Financeira e Controle, além de cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

2.2. Especificações Técnicas Obrigatórias

- 2.2.1. 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;
- 2.2.2. Possibilitar cadastramento de multe endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 2.2.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- 2.2.4. As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- 2.2.5. Possuir sistemas de avisos, onde contenha a possibilidade de configurar a emissão dos avisos por periodicidade, avisos com restrição de acesso e escolher os operadores que receberão a mensagem programada. A mensagem deve ser apresentada em todas as aplicações;
 - 2.2.5.1. Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência
 - 2.2.5.2. Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais
- 2.2.6. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
- 2.2.7. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
- 2.2.8. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:
 - 2.2.8.1. Data e hora da ocorrência;
 - 2.2.8.2. Login e nome do operador;
 - 2.2.8.3. Endereço de IP;
 - 2.2.8.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
 - 2.2.8.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
 - 2.2.8.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- 2.2.9. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;
- 2.2.10. Possuir rotina que permita solicitar, via API, a atualização de senhas de liberação de acesso à administração municipal, para todos os módulos com licenças ativas, concomitantemente, sem a necessidade de digitar novos códigos de validação;

2.3. Módulo de Almoxarifado

- 2.3.1. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.3.2. 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;
- 2.3.3. 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;
- 2.3.4. 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);
- 2.3.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- 2.3.6. 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;
- 2.3.7. 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;
- 2.3.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- 2.3.9. 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;
- 2.3.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 2.3.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 2.3.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 2.3.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 2.3.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- 2.3.15. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 2.3.16. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 2.3.17. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 2.3.18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 2.3.19. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 2.3.20. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 2.3.21. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 2.3.22. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.3.23. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 2.3.24. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 2.3.25. 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;
- 2.3.26. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 2.3.27. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 2.3.28. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 2.3.29. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 2.3.30. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 2.3.31. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 2.3.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 2.3.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 2.3.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 2.3.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 2.3.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 2.3.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 2.3.38. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 2.3.39. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 2.3.40. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

2.4. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR

- 2.4.1. 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.
- 2.4.2. 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;
- 2.4.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 2.4.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
- 2.4.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 2.4.6. 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;

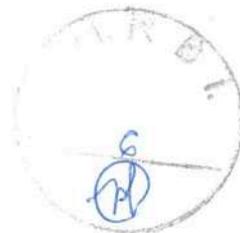


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 2.4.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 2.4.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 2.4.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 2.4.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 2.4.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 2.4.11.2. Módulo Obras Públicas;
 - 2.4.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 2.4.11.4. Módulo Contábil;
 - 2.4.11.5. Módulo Tesouraria;
 - 2.4.11.6. Módulo Licitações;
 - 2.4.11.7. Módulo Contratos;
 - 2.4.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 2.4.11.9. Módulo Controle Interno;
 - 2.4.11.10. Módulo Tributário;
- 2.4.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 2.4.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 2.4.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 2.4.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 2.4.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 2.4.17. Fonte padrão;
- 2.4.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 2.4.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 2.4.19.1. Origem;
 - 2.4.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 2.4.19.3. Desdobramento;
 - 2.4.19.4. Detalhamento;
 - 2.4.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 2.4.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 2.4.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 2.4.22. 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;
- 2.4.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 2.4.24. 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.



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 2.4.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 2.4.27. 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;
- 2.4.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 2.4.29. 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;
- 2.4.30. 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;
- 2.4.31. 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;
- 2.4.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 2.4.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 2.4.34. 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;
- 2.4.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 2.4.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 2.4.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 2.4.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 2.4.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguinte recursos:
- 2.4.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 2.4.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 2.4.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 2.4.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 2.4.44. 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;
- 2.4.45. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;
- 2.4.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 2.4.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 2.4.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 2.4.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 2.4.51. Exportação dos dados para Excel;
- 2.4.52. Opção de backup e restauração dos dados;
- 2.4.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 2.4.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 2.4.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 2.4.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 2.4.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 2.4.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 2.4.58.1. A apuração da licitação;
 - 2.4.58.2. Homologação da licitação;
 - 2.4.58.3. Estabelecimento do contrato;
 - 2.4.58.4. Requisição de compra;
 - 2.4.58.5. Requisição de empenho;
 - 2.4.58.6. Empenho;
 - 2.4.58.7. Liquidação;
 - 2.4.58.8. Previsão de pagamento;
 - 2.4.58.9. Pagamento;
- 2.4.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 2.4.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 2.4.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 2.4.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 2.4.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 2.4.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 2.4.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 2.4.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 2.4.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 2.4.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 2.4.70. 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;
- 2.4.71. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 2.4.72. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 2.4.73. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 2.4.74. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 2.4.75. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 2.4.76. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 2.4.77. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 2.4.78. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 2.4.79. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 2.4.80. 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;
- 2.4.81. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 2.4.82. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 2.4.83. 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;
- 2.4.84. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 2.4.85. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 2.4.86. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 2.4.87. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 2.4.88. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 2.4.89. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 2.4.90. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.91. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 2.4.92. 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;
- 2.4.93. 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;
- 2.4.94. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 2.4.95. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 2.4.96. 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;
- 2.4.97. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 2.4.98. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 2.4.99. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 2.4.100. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 2.4.101. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 2.4.102. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 2.4.103. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 2.4.104. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 2.4.105. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 2.4.106. 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;
- 2.4.107. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 2.4.108. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 2.4.109. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 2.4.110. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
 - 2.4.110.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 2.4.110.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 2.4.110.3. Anexo do extrato bancário;
 - 2.4.110.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.111. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 2.4.112. 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;
- 2.4.113. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 2.4.114. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 2.4.115. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 2.4.116. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 2.4.117. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 2.4.118. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 2.4.119. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 2.4.120. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.120.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 2.4.120.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 2.4.120.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 2.4.121. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 2.4.122. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 2.4.123. Demonstrativo das contas de consignação;
- 2.4.124. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.124.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 2.4.124.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 2.4.124.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 2.4.124.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 2.4.124.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 2.4.124.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 2.4.125. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.125.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 2.4.125.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 2.4.125.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 2.4.125.4. Relatório de transferências financeiras;
- 2.4.126. Restos a pagar:
 - 2.4.126.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.126.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
- 2.4.126.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 2.4.127. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 2.4.128. 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;
- 2.4.129. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 2.4.130. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 2.4.131. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 2.4.132. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 2.4.133. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 2.4.134. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.134.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
 - 2.4.134.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
 - 2.4.134.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
 - 2.4.134.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
 - 2.4.134.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
 - 2.4.134.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
 - 2.4.134.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
 - 2.4.134.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;

- 2.4.134.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 2.4.135. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.135.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 2.4.135.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 2.4.135.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 2.4.135.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 2.4.135.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 2.4.135.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 2.4.135.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 2.4.135.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 2.4.136. Integração entre os módulos:
 - 2.4.136.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 2.4.136.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 2.4.136.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
 - 2.4.136.4. Relatórios prévios de conferência;
 - 2.4.136.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
 - 2.4.136.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 2.4.137. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:
 - 2.4.137.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 2.4.137.2. Receita Federal;
 - 2.4.137.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 2.4.137.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 2.4.137.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 2.4.137.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.4.137.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 2.4.137.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
- 2.4.137.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
- 2.4.137.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
- 2.4.137.11. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
- 2.4.138. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

2.5. Módulo de Controle de Frotas

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 2.5.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 2.5.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 2.5.5. 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;
- 2.5.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 2.5.7. 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;
- 2.5.8. 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.
- 2.5.9. 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);
- 2.5.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:
 - 2.5.10.1. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 2.5.10.2. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
 - 2.5.10.3. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 2.5.11. Controle de abastecimento:
 - 2.5.11.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 2.5.11.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.5.11.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
- 2.5.11.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
- 2.5.11.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 2.5.12. 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;
- 2.5.13. Controles de utilização de veículo por:
 - 2.5.13.1. Motorista;
 - 2.5.13.2. Destino;
 - 2.5.13.3. Período;
 - 2.5.13.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 2.5.13.5. Cadastro de infrações/multas;
 - 2.5.13.6. Ocorrências diversas;
 - 2.5.13.7. Agendamento prévio;
- 2.5.14. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 2.5.15. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 2.5.16. Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 2.5.17. Rastreamento da frota:
 - 2.5.17.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 2.5.17.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 2.5.17.3. Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
- 2.5.18. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 2.5.19. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 2.5.20. Relatórios:
 - 2.5.20.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 2.5.20.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 2.5.20.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 2.5.20.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 2.5.21. 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;
- 2.5.22. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.5.23. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 2.5.24. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

2.6. Módulo de Controle Interno

- 2.6.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
- 2.6.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 2.6.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 2.6.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
 - 2.6.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
 - 2.6.4.2. Embasamento legal;
 - 2.6.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
 - 2.6.4.4. Local e Responsável pelas informações;
 - 2.6.4.5. Vinculação de atribuição;
 - 2.6.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;
- 2.6.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;
- 2.6.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
- 2.6.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 2.6.7.1.1. Descrição das atividades;
 - 2.6.7.1.2. Aplicação de questionários de avaliação;
 - 2.6.7.1.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 2.6.7.1.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 2.6.7.1.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 2.6.7.1.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
 - 2.6.7.1.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
 - 2.6.7.1.8. Status referente ao procedimento instaurado;
 - 2.6.7.1.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
- 2.6.8. Relatórios gerenciais:
 - 2.6.8.1. Relação das atividades executadas;
 - 2.6.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;

2.7. Módulo de Controle Patrimonial

- 2.7.1. 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;
- 2.7.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.7.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 2.7.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 2.7.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 2.7.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 2.7.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 2.7.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 2.7.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 2.7.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 2.7.11. 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;
- 2.7.12. 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;
- 2.7.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 2.7.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 2.7.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 2.7.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 2.7.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 2.7.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 2.7.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 2.7.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 2.7.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 2.7.22. 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;
- 2.7.23. 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;
- 2.7.24. 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;
- 2.7.25. 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;
- 2.7.26. 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;
- 2.7.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.7.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 2.7.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 2.7.30. 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;
- 2.7.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 2.7.32. 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;
- 2.7.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 2.7.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 2.7.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 2.7.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 2.7.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 2.7.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 2.7.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 2.7.40. 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;
- 2.7.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 2.7.42. 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;
- 2.7.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 2.7.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 2.7.45. 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;
- 2.7.46. 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;
- 2.7.47. 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;
- 2.7.48. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.7.49. 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;
- 2.7.50. 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;
- 2.7.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 2.7.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 2.7.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 2.7.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 2.7.55. 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;
- 2.7.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 2.7.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 2.7.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 2.7.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 2.7.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 2.7.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

2.8. Módulo de Licitação e Compras

- 2.8.1. 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.
- 2.8.2. 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.
- 2.8.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 2.8.4. 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).
- 2.8.5. 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.
- 2.8.6. 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).
- 2.8.7. 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.



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.8.8. 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;
- 2.8.9. 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;
- 2.8.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- 2.8.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 2.8.12. 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;
- 2.8.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- 2.8.14. 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;
- 2.8.15. 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;
- 2.8.16. 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;
- 2.8.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- 2.8.18. 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;
- 2.8.19. 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;
- 2.8.20. 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;
- 2.8.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 2.8.22. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.8.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 2.8.24. 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;
- 2.8.25. 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;
- 2.8.26. 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;
- 2.8.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 2.8.28. 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”;
- 2.8.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 2.8.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 2.8.31. 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;
- 2.8.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 2.8.33. 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.
- 2.8.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 2.8.35. 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.
- 2.8.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 2.8.37. 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);
- 2.8.38. 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:



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 2.8.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
 - 2.8.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
 - 2.8.41. 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;
 - 2.8.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
 - 2.8.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
 - 2.8.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
 - 2.8.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
 - 2.8.46. 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.
 - 2.8.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

2.9. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

- 2.9.1. Requisitos técnicos:
 - 2.9.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web;
 - 2.9.1.2. Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições.
 - 2.9.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
 - 2.9.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
 - 2.9.1.5. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
 - 2.9.1.6. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
 - 2.9.1.7. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
 - 2.9.1.8. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
 - 2.9.1.9. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
 - 2.9.1.10. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
 - 2.9.1.11. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
 - 2.9.1.12. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
 - 2.9.1.13. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
 - 2.9.1.14. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

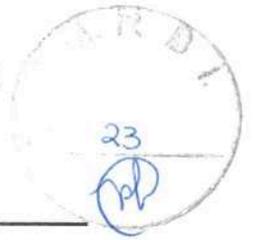


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.9.1.15. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;
- 2.9.1.16. Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 2.9.1.17. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 2.9.1.18. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio
- 2.9.1.19. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 2.9.1.20. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 2.9.1.21. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;
- 2.9.1.22. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- 2.9.2. Funções:
 - 2.9.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
 - 2.9.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
 - 2.9.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
 - 2.9.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
 - 2.9.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
 - 2.9.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
 - 2.9.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
 - 2.9.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
 - 2.9.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
 - 2.9.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
 - 2.9.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- 2.9.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
 - 2.9.3.1. A logo que será impressa na nota;

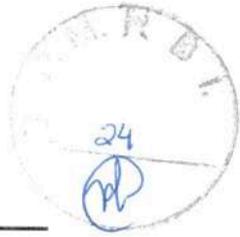


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.9.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
- 2.9.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
- 2.9.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- 2.9.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 2.9.4. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.
- 2.9.5. 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;
- 2.9.6. 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;
- 2.9.7. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 2.9.8. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 2.9.9. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 2.9.10. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 2.9.11. 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;
- 2.9.12. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 2.9.13. 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.
- 2.9.14. 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.
- 2.9.15. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 2.9.16. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 2.9.17. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 2.9.18. 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;
- 2.9.19. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 2.9.20. 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;
- 2.9.21. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 2.9.22. 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;

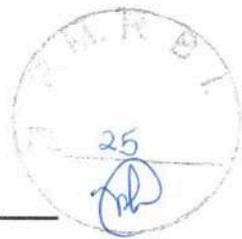


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.9.23. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 2.9.24. 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;
- 2.9.25. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 2.9.26. 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;
- 2.9.27. 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;
- 2.9.28. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 2.9.29. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 2.9.30. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 2.9.31. 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;
- 2.9.32. 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;
- 2.9.33. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra
- 2.9.34. N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- 2.9.35. 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.
- 2.9.36. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.
- 2.9.37. Integração com sistema dos contribuintes.
 - 2.9.37.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
 - 2.9.37.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

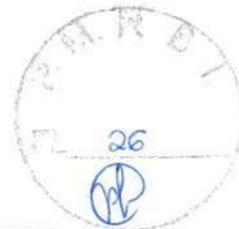


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.9.37.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
- 2.9.37.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;
- 2.9.37.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

2.10. Módulo de Obras Públicas/Intervenção

- 2.10.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
 - 2.10.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
 - 2.10.1.2. Data base;
 - 2.10.1.3. Data de início da obra/intervenção;
 - 2.10.1.4. Prazo de execução;
 - 2.10.1.5. Valor da obra/intervenção;
 - 2.10.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;
 - 2.10.1.7. Tipo de intervenção;
 - 2.10.1.8. Tipo de Obra;
 - 2.10.1.9. Classificação do tipo de intervenção;
 - 2.10.1.10. Classificação do tipo de obra;
 - 2.10.1.11. Unidade de medida;
 - 2.10.1.12. Regime de execução;
 - 2.10.1.13. Dimensão;
- 2.10.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 2.10.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 2.10.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 2.10.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 2.10.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
 - 2.10.6.1. 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;
 - 2.10.6.2. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
 - 2.10.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 2.10.7. 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;
- 2.10.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
 - 2.10.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;

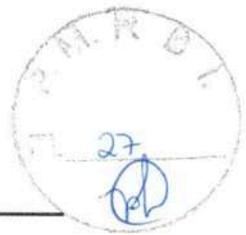


MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.10.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 2.10.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 2.10.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 2.10.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 2.10.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 2.10.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

2.11. **Módulo de Portal da Transparência**

- 2.11.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 2.11.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 2.11.3. Permitir as consultas:
 - 2.11.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 2.11.3.2. Consulta do quadro de cargos da entidade.
 - 2.11.3.3. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.
 - 2.11.3.4. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.
 - 2.11.3.5. Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.
 - 2.11.3.6. Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.
 - 2.11.3.7. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos
 - 2.11.3.8. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
 - 2.11.3.9. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
 - 2.11.3.10. 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;
- 2.11.4. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 2.11.5. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.
- 2.11.6. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.
- 2.11.7. Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 2.11.8. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 2.11.9. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 2.11.10. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 2.11.11. Relação de salários por função de forma detalhada.
- 2.11.12. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.

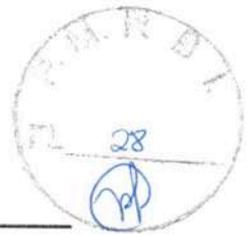


MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.11.13. Permitir consultar informações com filtro por Período;
 - 2.11.14. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
 - 2.11.15. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
 - 2.11.16. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.
 - 2.11.17. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
 - 2.11.18. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.
 - 2.11.19. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
 - 2.11.20. Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
 - 2.11.21. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
 - 2.11.22. Possibilitar a customização da interface do sistema.
 - 2.11.23. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
 - 2.11.24. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
 - 2.11.25. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.
 - 2.11.26. Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.
 - 2.11.27. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
 - 2.11.28. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 2.12. Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento**
- 2.12.1. 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;
 - 2.12.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
 - 2.12.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
 - 2.12.4. 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;
 - 2.12.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
 - 2.12.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
 - 2.12.7. 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;
 - 2.12.8. 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;

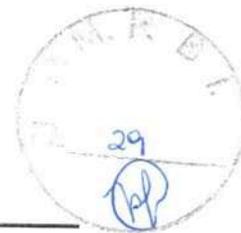


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.12.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 2.12.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 2.12.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 2.12.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 2.12.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 2.12.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 2.12.15. 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;
- 2.12.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 2.12.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 2.12.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 2.12.19. 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;
- 2.12.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 2.12.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 2.12.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 2.12.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 2.12.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 2.12.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 2.12.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 2.12.27. 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.
- 2.12.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 2.12.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 2.12.30. 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);
- 2.12.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 2.12.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as

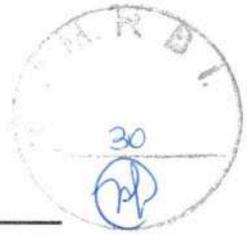


MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 2.12.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
 - 2.12.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
 - 2.12.35. 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;
 - 2.12.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;
 - 2.12.37. 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);
 - 2.12.38. 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;
 - 2.12.39. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;
 - 2.12.40. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
 - 2.12.41. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
 - 2.12.42. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
 - 2.12.43. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
 - 2.12.44. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
 - 2.12.45. 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;
 - 2.12.46. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
 - 2.12.47. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
 - 2.12.48. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
 - 2.12.49. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
 - 2.12.50. 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;
 - 2.12.51. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
 - 2.12.52. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

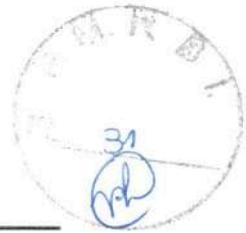


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.12.53. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 2.12.54. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 2.12.55. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 2.12.56. 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);
- 2.12.57. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 2.12.58. Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;
- 2.12.59. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 2.12.60. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 2.12.61. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 2.12.62. 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
- 2.12.63. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 2.12.64. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 2.12.65. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 2.12.66. 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;
- 2.12.67. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 2.12.68. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 2.12.69. 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;
- 2.12.70. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 2.12.71. 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;
- 2.12.72. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 2.12.73. Atender as exigências do E-Social referente a qualificação cadastral;
- 2.12.74. Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 2.12.75. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 2.12.76. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 2.12.77. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;

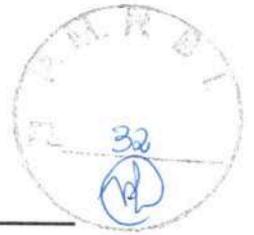


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.12.78. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 2.12.79. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 2.12.80. 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;
- 2.12.81. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 2.12.82. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 2.12.83. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 2.12.84. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 2.12.85. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;
- 2.12.86. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 2.12.87. 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;
- 2.12.88. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;
- 2.12.89. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 2.12.90. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 2.12.91. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 2.12.92. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 2.12.93. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 2.12.94. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 2.12.95. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 2.12.96. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 2.12.97. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 2.12.98. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 2.12.99. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 2.12.100. 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;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, N° 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.12.101. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 2.12.102. 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;

2.13. **Módulo de Tributação e Dívida Ativa**

- 2.13.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 2.13.2. 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;
- 2.13.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 2.13.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 2.13.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 2.13.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 2.13.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 2.13.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 2.13.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 2.13.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 2.13.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 2.13.12. 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;
- 2.13.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 2.13.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 2.13.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 2.13.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 2.13.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa;
- 2.13.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 2.13.19. 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
- 2.13.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;

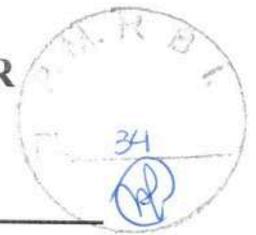


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.13.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 2.13.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 2.13.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 2.13.24. 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;
- 2.13.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 2.13.26. 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.
- 2.13.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 2.13.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 2.13.29. 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.
- 2.13.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 2.13.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 2.13.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 2.13.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 2.13.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 2.13.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 2.13.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite o refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 2.13.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 2.13.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 2.13.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 2.13.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 2.13.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 2.13.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 2.13.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 2.13.44. Configurar valor mínimo por parcela;



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



- 2.13.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 2.13.46. 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;
- 2.13.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 2.13.48. Cadastro de Imóveis Rurais
- 2.13.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 2.13.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 2.13.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 2.13.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 2.13.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 2.13.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 2.13.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 2.13.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 2.13.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 2.13.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 2.13.59. 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;
- 2.13.60. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 2.13.61. 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;
- 2.13.62. 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;
- 2.13.63. 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;
- 2.13.64. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

2.14. Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro

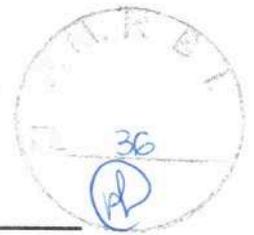


MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



2.14.1. Suporte Técnico Especializado na área de Contabilidade

2.14.2. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil na área de Contabilidade, na adequação das rotinas e processos do Executivo Municipal para obediência à legislação e normas contábeis em vigor, auxílio na configuração e preparação da base de dados da Prefeitura do Município de Rio Bonito do Iguaçu com uma (1) visita in-loco a combinar.

2.14.3. A prefeitura deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.

2.14.4. O suporte Técnico Especializado envolve:

2.14.5. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

2.14.6. Suporte Técnico para rotinas e procedimentos de registros no sistema de controle patrimonial;

2.14.7. Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar e otimizar o envio de informações ao sistema SIM-AM e a Prestação de Contas Anual;

2.14.8. ACOMPANHAMENTO NO PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA SIM-AM;

2.14.9. ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA INTERPRETAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E INDICAÇÃO DE CORREÇÕES A SEREM EFETUADAS NA GERAÇÃO E VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA SIM-AM;

2.14.10. ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA OS SISTEMAS: SIOPE, SIOPS, SICONFI.

3. OUTROS REQUISITOS

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

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

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

4. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

4.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível.

5. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



5.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

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

5.4. Suporte Técnico especializado fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sendo obrigatório 01 (um) visita por mês.

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

5.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 3.19, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

6. OBSERVAÇÕES FINAIS

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

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

Rio Bonito do Iguaçu, 05 de março de 2021.



RILDO JOSÉ SAFRAIDER
SECRETARIO DE FINANÇAS



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu, 01 de março de 2021.

Ilmo Sr.

CLAUDIO MARCIO ANDRADE

Departamento de Compras

Rio Bonito do Iguaçu/PR

Na oportunidade em que o cumprimento, venho por meio deste, solicitar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, para a gestão orçamentaria e financeiras do Município.

A nova contratação visa atender de forma cronológica as normas do Decreto 10.540 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, bem como ser disponibilizado suporte técnico especializado contábil e financeiro e suporte técnico operacional para melhor aproveitamento dos sistemas licenciados.

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores informações,

Atenciosamente,

IRINEU FERREIRA CAMILO

Secretário Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu, 29 de março de 2021.

Ilmo Sr.

CLAUDIO MARCIO ANDRADE

Departamento de Compras

Rio Bonito do Iguaçu/PR

Na oportunidade em que o cumprimento, venho por meio deste, solicitar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, para a gestão orçamentaria e financeiras do Município.

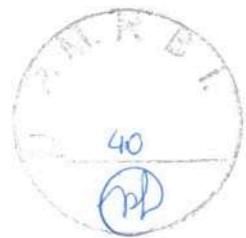
A nova contratação visa atender de forma cronológica as normas do Decreto 10.540 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, bem como ser disponibilizado suporte técnico especializado contábil e financeiro e suporte técnico operacional para melhor aproveitamento dos sistemas licenciados.

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores informações,

Atenciosamente,


RILDO JOSÉ SAFRAIDER

Secretário Municipal de Finanças



Toledo, 10 de Março de 2021.

Orçamento

À Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu – Paraná

Vimos através desta apresentar orçamento para licenciamento de uso de Sistema de:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
Módulo de Controle Interno	12	Meses	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 735,00	R\$ 8.820,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 1.970,00	R\$ 23.640,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Valor Total:			R\$24.815,00	R\$ 264.780,00

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

Estamos à disposição e aguardamos seu contato.

Atenciosamente

Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda
Cezar Luiz Longhi
Rg.: 2.065.681-6

197.373.058/0001-25
TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA
E SISTEMAS LTDA - ME
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1346
Sala 15 - Centro
CEP. 85.900-970 - TOLEDO - PR



Orçamento Turbo Informática

Lisa <lisa@turboinformatica.com.br>

qua, 10/03/2021 16:44

Para: orcamentoriobonito@hotmail.com <orcamentoriobonito@hotmail.com>

📎 1 anexos (490 KB)

Orçamento Turbo_Rio Bonitodolguacu.pdf;

Gentileza confirmar o recebimento deste email

Lisa Morgenstern
Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda.
Rua Barão do Rio Branco, 1346 sala 15 - Galeria Pedrini
Cep: 85900-970 / Caixa Postal 129
Tel: 45 - 3277 -3656



RE: Solicitação de orçamento

turboinformatica@turboinformatica.com.br <turboinformatica@turboinformatica.com.br>

quã, 10/03/2021 11:00

Para: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Recebido Ok.

TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA

R Barão do Rio Branco nº 1.346 Sala 15

85900-005 Toledo-PR

45 3277 3656

www.turboinformatica.com.br

De: "Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu" <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Enviada: 2021/03/10 09:31:52

Para: turboinformatica@turboinformatica.com.br

Assunto: RE: Solicitação de orçamento

Bom dia, corrigindo a descrição do objeto a contratação é para utilização do Executivo Municipal e FUNPRERBI.

De: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Enviado: 9 de março de 2021 15:50

Para: turboinformatica@turboinformatica.com.br <turboinformatica@turboinformatica.com.br>

Assunto: Solicitação de orçamento

Boa tarde, venho através deste solicitar orçamento para contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de Software, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos - Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do Executivo Municipal, conforme segue:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoarifado,	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		

Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		
Módulo de Controle Interno	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		

43


Favor enviar orçamento em papel timbrado da empresa assinado pelo responsável.

Por gentileza confirmar o recebimento.



Departamento de Compras
Prefeitura de Rio Bonito do Iguazu
CNPJ: 95.587.770/0001-99

Toledo, 10 de março de 2021

A Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçú

Cotação de Preços**Objeto**

Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de Software, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos - Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do Executivo e Fundo Municipal.

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses	R\$300,00	R\$3.600,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$2.500,00	R\$30.000,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$500,00	R\$6.000,00
Módulo de Controle Interno	12	Meses	R\$500,00	R\$6.000,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$500,00	R\$6.000,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$900,00	R\$10.800,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$1.220,00	R\$14.640,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$500,00	R\$6.000,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$1.380,00	R\$16.560,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$1.600,00	R\$19.200,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$1.100,00	R\$13.200,00
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$5.000,00	R\$60.000,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	-	-
Valor Total:			R\$16.000,00	R\$192.000,00

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**CONSIDERAÇÕES**

O suporte técnico será feito por telefone, internet, e-mail. Atendimentos por telefone terão prioridade em nosso "Suporte técnico".

Estamos à disposição para novas discussões e aguardamos seu contato para darmos prosseguimento ao projeto.

Atenciosamente


Wagner A. M. Ferreira

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
Rua Santo Campagnolo, 1200
Loja 202 - V. Industrial
CEP 85.905-030 - TOLEDO - PR





Re: Solicitação de orçamento

Wagner Ferreira <wagner.ferreira@equiplano.com.br>

qua, 10/03/2021 11:31

Para: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Cc: Negócios <comercial@equiplano.com.br>

1 anexos (171 KB)

PM_&_Fundo_Rio_Bonito_Iguaçu_Sistemas.pdf;

Bom dia

Atendendo a sua solicitação, segue em anexo a nossa proposta de trabalho.

Favor, acusar o recebimento.

Estamos à disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,



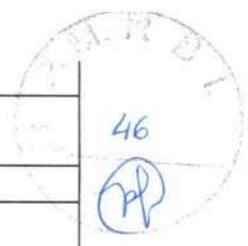
Em ter., 9 de mar. de 2021 às 15:50, Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu

<orcamentoriobonito@hotmail.com> escreveu:

Boa tarde, venho através deste solicitar orçamento para contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de Software, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos - Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do Executivo Municipal, conforme segue:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		
Módulo de Controle Interno	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		

Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		



Favor enviar orçamento em papel timbrado da empresa assinado pelo responsável.

Por gentileza confirmar o recebimento.



Departamento de Compras
Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu
CNPJ: 95.587.770/0001-99



Proposta Comercial

GOVERNANÇABRASIL





Cascavel, 18 de março de 2021.

Ao

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu.

Prezado Sr.

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

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

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

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

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

Cordialmente,



Elisson Adriano Zeilmann

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

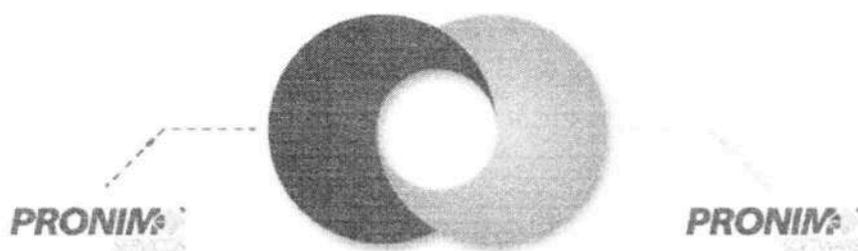
www.govbr.com.br | (45) 3036 2000 – (45) 98802-5107



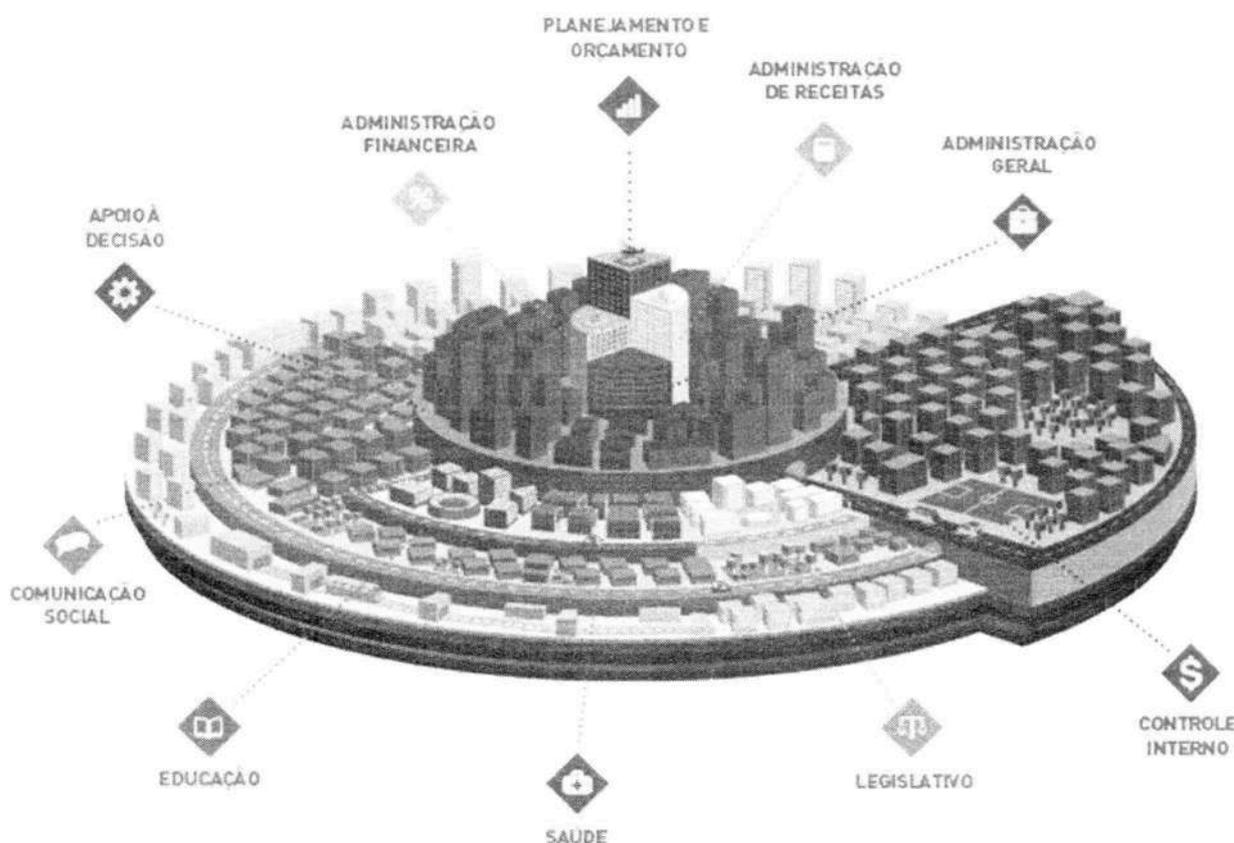
"Contribuindo para um Brasil melhor com
serviços e tecnologia para gestão pública"

1. Institucional

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



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



PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação e Manutenção de Software para licenciamento de Software, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos - Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, para utilização da Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu e do FUNPRERBI.

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses	R\$900,00	R\$10.800,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$3.200,00	R\$38.400,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$700,00	R\$8.400,00
Módulo de Controle Interno	12	Meses	R\$700,00	R\$8.400,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$700,00	R\$8.400,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$1.200,00	R\$14.400,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$1.220,00	R\$14.640,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$700,00	R\$8.400,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$1.500,00	R\$18.000,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$1.500,00	R\$18.000,00
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$6.200,00	R\$74.400,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$50.000,00	R\$50.000,00
Valor Total:				R\$293.840,00

Validade da proposta: 60 dias.

Blumenau, 18 de março de 2021.

ELISSON ADRIANO ZEILMANN
(45) 98802-5107
elisson.zeilmann@govbr.com.br

Governançabrasil S/A. Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ: 00.165.960/0001-01



Elisson Adriano Zeilmann

Diretoria Regional de Mercado
elisson.zeilmann@govbr.com.br

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

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

RUA JOAO PESSOA, 1183
CEP: 89.036-001 - BLUMENAU - SC.



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



RES: Solicitação de orçamento

Elisson Adriano Zeilmann (GOVBR CAC - DME Comercial) <Elisson.Zeilmann@govbr.com.br>

qui, 18/03/2021 08:47

Para: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

📎 1 anexos (2 MB)

Proposta - Rio Bonito.pdf;

Segue cotação corrigido o objeto.



Elisson Adriano Zeilmann

Diretoria de Mercado

elisson.zeilmann@govbr.com.br

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

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



De: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Enviada em: quarta-feira, 10 de março de 2021 09:31

Para: Elisson Adriano Zeilmann (GOVBR CAC - DME Comercial) <Elisson.Zeilmann@govbr.com.br>

Assunto: RE: Solicitação de orçamento

Bom dia, corrigindo a descrição do objeto a contratação é para utilização do Executivo Municipal e FUNPRERBI.

De: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Enviado: 9 de março de 2021 15:52

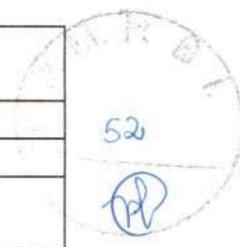
Para: elisson.zeilmann@govbr.com.br <elisson.zeilmann@govbr.com.br>

Assunto: Solicitação de orçamento

Boa tarde, venho através deste solicitar orçamento para contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de Software, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos - Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do Executivo Municipal, conforme segue:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		
Módulo de Controle Interno	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		

Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		



Favor enviar orçamento em papel timbrado da empresa assinado pelo responsável.

Por gentileza confirmar o recebimento.



Departamento de Compras
Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu
CNPJ: 95.587.770/0001-99



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins que foram realizados todos os esforços visando a aquisição de orçamento para formação de preço de referência do processo que pretende **contratar empresa para prestação de serviços de licenciamento de software**, em conformidade com INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.

Em conformidade com a referida Instrução Normativa, a pesquisa de preços foi obtida com base em pesquisa de *fornecedores* e o método para obtenção do preço estimado foi o de *preço mínimo*.

Declaro, ainda, que os orçamentos são válidos e que os valores obtidos estão em conformidade com os praticados no mercado.

Rio Bonito do Iguaçu, 26/03/2021.

Élton Kruger

Élton Kruger

Auxiliar administrativo

Departamento de Compras



Município de Rio Bonito do Iguaçu
Solicitação 64/2021



Página 1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
64	Contratação de Serviço	26/03/2021	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
752-8	RILDO JOSE SAFRAIDER	0/2021	
Local		Pagamento	
Código	Nome	Forma	
403	SECRETARIA DE FINANÇAS	MENSAL	
Órgão		Entrega	
Código	Nome	Local	Prazo
04	SECRETARIA DE FINANÇAS	RUA 7 DE SETEMBRO, Nº 720 - CENTRO	12 Meses

Descrição:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

Justificativa:

A CONTRATAÇÃO VISA O GERENCIAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DANDO CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS QUE EM MAIOR PARTE SÃO REALIZADOS ATRAVÉS DO SISTEMA, TENDO EM VISTA QUE A INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CAUSARIA TRANSTORNOS AOS ADMINISTRADOS.

Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor	
031814	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE	MÉS	12,00	16.000,00	192.000,00	
					TOTAL	192.000,00
					TOTAL GERAL	192.000,00


RILDO JOSE SAFRAIDER
Solicitante



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO
Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

Preliminarmente determino que o presente procedimento deva tramitar pelos setores competentes com vistas:

1 - À Secretaria de Finanças para a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa, com a respectiva dotação orçamentária, informando o prazo de pagamento, fazendo a verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, se for o caso.

2 - Após verificada a indicação dos recursos orçamentários seja retornado o presente procedimento para análise.

Rio Bonito do Iguaçu, 29 de Março de 2021.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu – PR, 29/03/2021

Ao Departamento de Contabilidade
Sra. Renata Bocca Doertzbacher
Contadora

Assunto: Solicitação de dotação orçamentaria

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE – SOLICITAÇÃO 64/2021.

REQUISITANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS.

Mediante a necessidade de aquisição dos serviços mencionados na solicitação feita em anexo, solicitamos informação acerca da existência de previsão orçamentária para custeio das despesas, cujo valor global estimado é de R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais).

Atenciosamente,

Élton Kruger

Élton Kruger
Auxiliar Administrativo
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Município de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95.587.770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - 85340-000 Tel: (42) 3653-1122
Rio Bonito do Iguaçu - PR



SECRETARIA DE FINANÇAS

Rio Bonito do Iguaçu, 29 de março de 2021.

Imo. Sr.
Élton Kruger.
Departamento de Compras

Ref. Indicação de previsão orçamentária para contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de software.

Em verificação feita junto ao orçamento municipal, verifiquei a possibilidade orçamentária de aquisição dos bens/serviços solicitados. Para tanto, informo as dotações orçamentárias a serem utilizadas:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

800-000-03-003-04.122.0003.2006-3.3.90.39.00.00
810-504-03-003-04.122.0003.2006-3.3.90.39.00.00
820-510-03-003-04.122.0003.2006-3.3.90.39.00.00
830-511-03-003-04.122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

1140-000-04-001-04.123.0004.2011-3.3.90.39.00.00
1150-504-04-001-04.123.0004.2011-3.3.90.39.00.00
1160-511-04-001-04.123.0004.2011-3.3.90.39.00.00
1280-000-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00
1290-504-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00
1300-511-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00

Atenciosamente,


Renata Bocca Doertzbacher

Contadora

CRC 071170-/O-6 PR



MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO
Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

DESPACHO

Feita a análise sob a ótica da oportunidade e conveniência e relevância para o Interesse Público corroborada pela disponibilidade orçamentária atestada pela Secretaria da Finanças, **autorizo** nos termos do artigo 38 da Lei 8666/93 a abertura de procedimento licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE.**

Para tanto, determino que:

- 1 – Seja autuado o processo correspondente, devendo respeitar o protocolo e numeração;
- 2 – Ao Setor de Licitações para elaboração da minuta do instrumento convocatório e escolha da modalidade licitatória;
- 3 – À Procuradoria Jurídica para análise da minuta do Instrumento convocatório; e
- 4 – Por fim, confecção do aviso de Licitação para posterior publicação.

Rio Bonito do Iguaçu, 29 de Março de 2021.


SEZAR AUGUSTO BOVINO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu – PR, 29/03/2021

Ao Sr. Roberto Jose Kwapis
Departamento de Licitação

Referente: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE – SOLICITAÇÃO 64/2021.

Venho respeitosamente encaminhar a presente solicitação para as providencias necessárias e para que seja iniciado o procedimento competente.

Documentos em anexo:

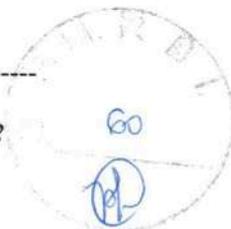
- a) Termo de referência;
- b) Pesquisa de preços;
- c) Dotação orçamentária;
- d) Autorização de abertura de procedimento.

Atenciosamente,

Élton Kruger
Auxiliar Administrativo
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu,
Secretaria Municipal de Administração
Depto. de Licitações
Protocolo nº _____
Data: 29/03/2021
Horario: _____ h e _____ min.
Carimbo Assinatura do Recebedor

Roberto José Kwapis
Oficial Administrativo
Decreto 674/1999



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA PARECER JURÍDICO

TOMADA DE PREÇOS N.º. xx/2021-PMRBI

Entidade Promotora: Município de Rio Bonito do Iguaçu – PR.
Comissão de Licitação Nomeada pelo Decreto n.º. 021/2021, de 28 de janeiro de 2021, composta pelos senhores: Roberto José Kwapis, Angela Conrado Machado, Eliton Kruger, Marcos André Santi e Amarildo Gomes de Almeida.

Data de Emissão: xx de xxxx de 2021.

Data de abertura: xx de xxxx de 2021.

Horário: xx:xx horas.

O Município de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o n.º. 95.587.770/0001-99, com sede à Rua 7 de Setembro, 720, Centro, fone n.º. (42) 3653-1122, através da Comissão de Licitação, disponibiliza a Vossa Senhoria o edital da Licitação Modalidade **Tomada de Preços, tipo técnica e preço**, a realizar-se na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º. 123/2006, Lei Complementar n.º. 147/2014, Lei Complementar n.º. 155/2016, Lei Complementar n.º. 046/2014, e com o descrito neste edital.

Os proponentes interessados em participar do presente certame licitatório deverão acompanhar no sítio eletrônico www.riobonito.pr.gov.br, no *link Processos de Licitações* possíveis adendos, retificações, esclarecimentos, impugnações, decisões, despachos, respostas, suspensões, manifestações, adiamentos, e quaisquer outros atos referentes aos presente certame, não sendo de responsabilidade do Município o encaminhamento de alerta sobre as movimentações acima descritas.

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Fundo de Previdência, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, sendo:

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento de todos os softwares; 4) Suporte operacional para todos os softwares.

1.2.1. Conversão/Migração das Informações em Uso.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso (ou seja, todo o banco de dados) são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de Informática, que atestará a conversão das bases e a sua integridade. A não conversão da base de dados no período estipulado pela proponente em sua proposta técnica, implicará nas penalidades cabíveis na lei.

1.2.2. Implantação (Configuração e parametrização).

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

Acompanhamento dos usuários, na sede da Contratante, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos módulos acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo estipulado pela proponente no Anexo II (contagem em dias corridos), a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- entrega, conversão/migração, instalação e configuração dos módulos licitados, dos exercícios 2006 a 2021 de todos os sistemas;
- parametrização de relatórios, telas, layouts e brasão;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- liberação da estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Configuração das fórmulas de cálculo do módulo tributário para atendimento a lei municipal.

Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos módulos;

A contratada será responsável pela instalação dos módulos nas máquinas de todos os usuários da Administração quando necessário;

Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada;

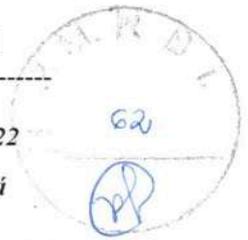


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

As informações existentes na Prefeitura deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno. No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

O ambiente de treinamento será alocado pela Contratante.

Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos módulos por área de aplicação aos usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.

Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos módulos, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos módulos, ou por fatores alheios aos aplicativos como vírus e outros problemas que possam prejudicar a utilização dos módulos, que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante.

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares específicos para utilização exclusiva ou não quando solicitado pela contratante, a ser orçada.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

- Implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades.

Todo o serviço de customização deve:

- Ser realizado somente por solicitação da contratante, e em ambiente da contratada.

1.3.O valor total máximo desta licitação é de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção (IPCA) a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

1.3.1. Não será custeado qualquer valor a título de instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

1.4. Os recursos para a contratação do objeto deste Edital correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

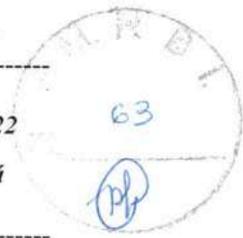
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

800-000-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

810-504-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

820-510-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

830-511-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00



SECRETARIA DE FINANÇAS

1140-000-04-001-04-123.0004.2011-3.3.90.39.00.00
1150-504-04-001-04-123.0004.2011-3.3.90.39.00.00
1160-511-04-001-04-123.0004.2011-3.3.90.39.00.00
1280-000-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00
1290-504-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00
1300-511-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00

1.5. Integram o presente edital os seguintes anexos, independente de transcrição, à saber:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO;
- c) ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E/OU RENÚNCIA DA VISITA;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE;
- e) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C. F.;
- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- g) ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (FASE DE HABILITAÇÃO);
- h) ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO;
- i) ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- j) ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;
- k) ANEXO XI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- l) ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO.

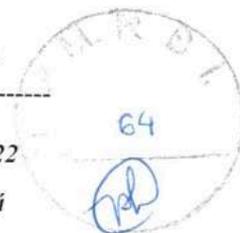
2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirarem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

- a) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;
- b) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

2.2 As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento.

2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.



- 2.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
- 2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.
- 2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.
- 2.7. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.
- 2.8. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1.No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pelo Decreto nº. 021/2021, de 28 de janeiro de 2021.

3.1.1.Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2. Os ENVELOPES, respectivamente de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 01) e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 02) e PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº. xx/2021-PMRBI

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: xx/xx/2021

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. xx/2021-PMRBI

ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: xx/xx/2021

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. xx/2021-PMRBI

ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇO

DATA DE ABERTURA: xx/xx/2021



NOME DA EMPRESA:

3.1.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no subitem 3.2.2 deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo ANEXO XI)

3.2.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

3.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações;

4.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

4.1.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.1.3. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (Alvará).

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal/INSS - Certidão Conjunta, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

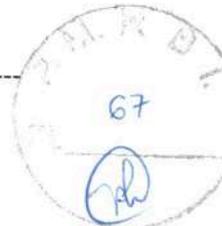
4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



4.1.3.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

4.1.3.2 As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 60 (sessenta) dias** corridos, contados da data prevista para apresentação dos envelopes.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal) ou privado, mediante apresentação mínima de 01 (um) atestado.

4.1.4.2. Declaração da visita ou renúncia da visita conforme modelo (Anexo III), quando da visita técnica a mesma deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de no máximo uma hora.

4.1.4.3. Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora das Soluções propostas e/ou representante credenciada pela fabricante da(s) soluções propostas;

4.1.4.4. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade das soluções propostas com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO IV.

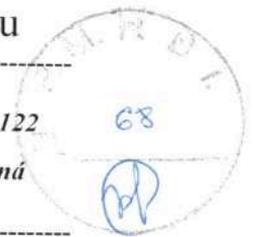
4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO V deste Edital.

4.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo ANEXO V).

4.1.6. DEMAIS COMPROVAÇÕES

4.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU



EMPRESA DE PEQUENO PORTE, assinada pelo seu representante legal (ANEXO IX).

4.1.6.2. A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (ANEXO XI). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

4.1.6.3. Termo de Renúncia (facultativo), pois vai da empresa querer renunciar ou não ao direito ao prazo recursal), conforme ANEXO VII, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs.: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

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

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

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02, deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (Anexo I) e a avaliação técnica (ANEXO II), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:



- 5.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- 5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.
- 5.4. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:
- 5.4.1. A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.
- 5.2.2. A Pontuação Técnica será preenchida conforme o ANEXO II, onde a proponente deverá preencher os requisitos a qual atende, considerados como parte da proposta.
- 5.2.3. Comissão Técnica irá considerar a pontuação caso seja confirmada a característica ofertada.
- 5.2.4.. A municipalidade reserva-se o direito a efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.
- 5.2.5. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.
- 5.2.6. Após avaliação do ANEXO II, em caso de empate, a Comissão realizara sorteio para determinar a demonstração do objeto desta licitação seguindo o ANEXO II apresentado pelas proponentes.
- 5.2.7. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar pelo IPG - Índice de Pontuação Geral, está em conformidade e atende no mínimo 90% das características apresentadas na Proposta Técnica.
- 5.2.8. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 8 (oito) horas e em um único dia útil.
- 5.2.9. A licitante classificada deverá apresentar a sua solução computacional nas dependências da Prefeitura, em data e hora determinados pela comissão técnica.
- 5.2.10. Caso a Comissão Técnica não aprove, será reaberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a próxima classificada, e assim, sucessivamente apresente a sua solução para a Comissão Técnica, garantindo sempre o direito à ampla defesa e do contraditório a empresa desclassificada.
- 5.2.11. A apresentação deverá ser presencial, não sendo aceito apresentação através de vídeos. A mesma poderá ocorrer inclusive no mesmo dia da abertura dos envelopes de documentação, caso haja concordância entre as partes envolvidas. A ordem de apresentação das proponentes poderá ser estabelecida por sorteio.
- 5.2.12. É de responsabilidade da proponente prover o notebook para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar



informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

5.2.13. Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações, para os fins previstos no Edital.

5.2.14. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim.

5.2.15. Os proponentes deverão manter silêncio, abstendo-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que por ventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

5.2.16. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

5.2.17. A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de convocação das proponentes classificadas que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a sua convocação, mediante prévio agendamento, devendo a proponente estar no local da apresentação checagem de equipamentos e conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data e hora agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, a licitante será considerada desclassificada.

5.2.18. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade.

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

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

5.6.- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



6.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo valor mensal e total para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 (doze) meses de vigência pelo IPCA acumulado no período.

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação.
- b) O objeto da licitação.
- c) O preço unitário e total para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

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

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia xx/xx/2021 até às 00:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, no Departamento de Licitações, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura Municipal, a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- 7.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados.
- 7.5. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO ENCONTRAR-SE NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.
- 7.6. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.
- 7.7. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.
- 7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.
- 7.9. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.
- 7.10. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das empresas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.
- 7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.
- 7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.
- 7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.
- 7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.
- 7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.
- 7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.
- 7.17. Qualquer declaração, manifestação recursal ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.



7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento será TÉCNICA E PREÇO.

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

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

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

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

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

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

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.



- a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.
- b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.
- c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão divulgados através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (conforte item 4, 5 e 6);
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preço manifestamente inexequível;
- e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;
- f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

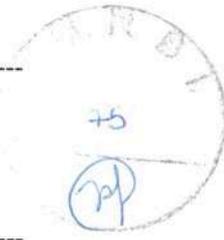
11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço 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.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. Compete ao Prefeito Municipal homologar a presente licitação.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME

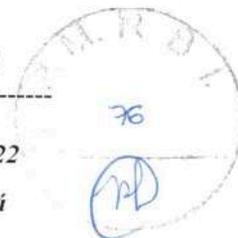
13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.



14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

15.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, em horário normal de expediente, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

15.2. O aviso do edital será divulgado na forma da Lei 8.666/93 .

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao Edital, seus modelos e anexos, poderão ser solicitados por escrito por qualquer cidadão, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº. 1 e nº. 2), sendo que as respostas serão enviadas por escrito em até 03 (três) dias úteis.

16.2. Os esclarecimentos e as dúvidas, sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados, processados e respondidos quando solicitados por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, ou seja até xx/xx/2021, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, contendo a indicação do pedido de esclarecimento, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licita@riobonito.pr.gov.br, no horário das 07:30 às 17:00. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Processos de Licitações, para ciência de todos os interessados.

16.3. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Processos de Licitações.

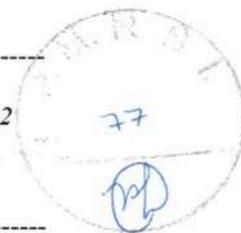
16.4. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 17:00 horas do dia xx/xx/2021, ou seja, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública por qualquer licitante.

16.5. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Presidente da



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Comissão Permanente de Licitações, contendo a indicação do pedido de impugnação, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licita@riobonito.pr.gov.br, no horário das 07:30 às 17:00 horas.

16.6. A impugnação será julgada nos termos da Lei Federal 8.666/93, e a resposta será publicada no sítio www.riobonito.pr.gov.br, no link Processos de Licitações, para ciência de todos os interessados.

16.7. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

16.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal ou se enviada por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: setordaentidade@nomedaentidade.pr.gov.br, desde que até o limite do prazo legal.

18.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

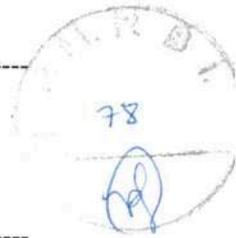
18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

18.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

18.2. A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IPCA ou o Índice que o vier substituir.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:



- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.
- 19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO.

21. PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, contendo a modalidade e o n.º da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS/Tributos Federais e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

21.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

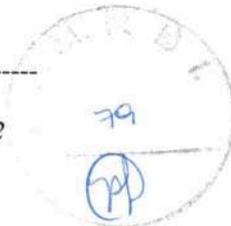
21.2.1. O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

21.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguaçu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

21.4. A nota fiscal deverá ser entregue na Prefeitura Municipal, durante o horário do expediente.

21.5. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

22. DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

22.1. Garantia de manutenção de proposta no valor de R\$ 1.920,00 (um mil novecentos e vinte reais), correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado a ser contratado, conforme Art. 31, III, da Lei 8.666/93.

22.2. Caso a proponente efetue o recolhimento dos valores em dinheiro ou cheque deverá comunicar a tesouraria do Município para que seja feito a conferência se o valor creditou na conta da Prefeitura Municipal - Banco do Brasil - Agência 4133-5 - Conta Corrente n°. 9372-6.

22.2.1. A garantia de manutenção da proposta deverá ser efetuada nos termos do Art. 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal n°. 8.666/93. Caso a proponente apresente a garantia mediante cheque, este deverá ser nominal ao licitador e depositado em conta corrente específica, ficando a habilitação condicionada à sua compensação.

22.2.2. A garantia de manutenção da proposta oferecida pela proponente vencedora ser-lhe-á devolvida quanto o termo de contrato for firmado. A garantia de manutenção de proposta das demais proponentes serão devolvidas, dentro dos trinta dias seguintes à celebração do contrato mediante requerimento do licitante por escrito.

22.2.3. A proponente perderá a garantia de manutenção da proposta quando:

a) retirar os envelopes n°. 1 – habilitação preliminar; 2 – proposta de preços, durante as fases do certame licitatório, sem justificativa aceita pela Comissão Permanente de Licitações;

b) no caso de ser-lhe adjudicado o objeto da licitação e não proceda à assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado, sendo, de até 05 (cinco) dias após a convocação pela Administração Municipal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

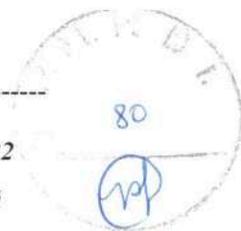


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



23.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

23.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

23.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

23.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

23.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

23.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

23.9. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

23.10. O gestor e o fiscal do contrato designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.

23.11. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

23.12. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa previsto no artigo 77 da Lei 8.666/93.

23.13. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, xx de xxxx de 2021.

ROBERTO JOSÉ KWAPIS
Presidente da Comissão de Licitação

SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O Objeto desta licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: módulo de almoxarifado, módulo de contabilidade pública, execução financeira, orçamento anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, módulo de controle de frotas, módulo de controle interno, módulo de controle patrimonial, módulo de licitação e compras, módulo de nota fiscal eletrônica de serviços, módulo de obras públicas/intervenção, módulo de portal da transparência, módulo de recursos humanos - folha de pagamento, módulo de tributação e dívida ativa, suporte técnico especializado contábil e financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do executivo municipal e FUNPRERBI, conforme segue:

Descrição	Qtd	Und.	Valor Und	Valor Total
Módulo de Almoxarifado,	12	Meses		
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses		
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses		
Módulo de Controle Interno	12	Meses		
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses		
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses		
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses		
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses		
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses		
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses		
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses		
Conversão, implantação e treinamento	1	UND		

1.1. JUSTIFICATIVA

A CONTRATAÇÃO VISA O GERENCIAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DANDO CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS QUE EM MAIOR PARTE SÃO REALIZADOS ATRAVÉS DO SISTEMA, TENDO EM VISTA QUE A INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS CAUSARIA TRANSTORNOS AOS ADMINISTRADOS.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

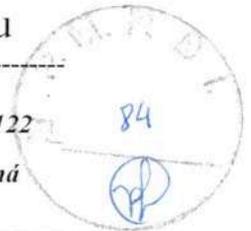


2.2. Especificações Técnicas Obrigatórias

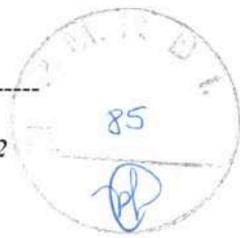
- 2.2.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- 2.2.2. Possibilitar cadastramento de multe endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 2.2.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- 2.2.4. As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- 2.2.5. Possuir sistemas de avisos, onde contenha à possibilidade de configurar a emissão dos avisos por periodicidade, avisos com restrição de acesso e escolher os operadores que receberão a mensagem programada. A mensagem deve ser apresentada em todas as aplicações;
 - 2.2.5.1. Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência
 - 2.2.5.2. Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais
- 2.2.6. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
- 2.2.7. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
- 2.2.8. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:
 - 2.2.8.1. Data e hora da ocorrência;
 - 2.2.8.2. Login e nome do operador;
 - 2.2.8.3. Endereço de IP;
 - 2.2.8.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
 - 2.2.8.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
 - 2.2.8.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- 2.2.9. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;
- 2.2.10. Possuir rotina que permita solicitar, via API, a atualização de senhas de liberação de acesso à administração municipal, para todos os módulos com licenças ativas, concomitantemente, sem a necessidade de digitar novos códigos de validação;

2.3. Módulo de Almoxarifado

- 2.3.1. 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;



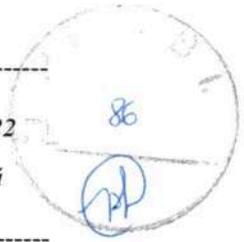
- 2.3.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
- 2.3.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- 2.3.4. 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);
- 2.3.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- 2.3.6. 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;
- 2.3.7. 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;
- 2.3.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- 2.3.9. 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;
- 2.3.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 2.3.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 2.3.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 2.3.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 2.3.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- 2.3.15. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 2.3.16. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 2.3.17. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 2.3.18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 2.3.19. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 2.3.20. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 2.3.21. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;



- 2.3.22. 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;
- 2.3.23. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 2.3.24. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 2.3.25. 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;
- 2.3.26. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 2.3.27. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 2.3.28. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 2.3.29. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 2.3.30. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 2.3.31. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 2.3.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 2.3.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 2.3.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 2.3.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 2.3.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 2.3.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 2.3.38. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 2.3.39. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 2.3.40. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

2.4. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR

- 2.4.1. 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.
- 2.4.2. 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;
- 2.4.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 2.4.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;



- 2.4.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 2.4.6. 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;
- 2.4.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 2.4.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 2.4.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 2.4.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 2.4.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 2.4.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 2.4.11.2. Módulo Obras Públicas
 - 2.4.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 2.4.11.4. Módulo Contábil;
 - 2.4.11.5. Módulo Tesouraria;
 - 2.4.11.6. Módulo Licitações;
 - 2.4.11.7. Módulo Contratos;
 - 2.4.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 2.4.11.9. Módulo Controle Interno;
 - 2.4.11.10. Módulo Tributário;
- 2.4.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 2.4.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 2.4.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 2.4.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 2.4.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 2.4.17. Fonte padrão;
- 2.4.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 2.4.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguinte campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 2.4.19.1. Origem;
 - 2.4.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 2.4.19.3. Desdobramento;
 - 2.4.19.4. Detalhamento;
 - 2.4.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 2.4.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 2.4.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;



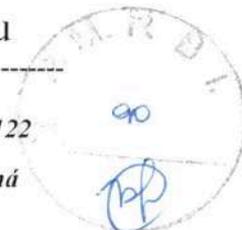
- 2.4.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 2.4.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 2.4.24. 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.
- 2.4.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 2.4.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 2.4.27. 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;
- 2.4.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 2.4.29. 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;
- 2.4.30. 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;
- 2.4.31. 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;
- 2.4.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 2.4.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 2.4.34. 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;
- 2.4.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 2.4.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 2.4.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 2.4.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 2.4.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguinte recursos:
- 2.4.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 2.4.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;



- 2.4.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 2.4.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 2.4.44. 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;
- 2.4.45. 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;
- 2.4.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
- 2.4.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 2.4.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 2.4.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 2.4.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 2.4.51. Exportação dos dados para Excel;
- 2.4.52. Opção de backup e restauração dos dados;
- 2.4.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 2.4.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 2.4.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 2.4.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 2.4.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 2.4.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 2.4.58.1. A apuração da licitação;
 - 2.4.58.2. Homologação da licitação;
 - 2.4.58.3. Estabelecimento do contrato;
 - 2.4.58.4. Requisição de compra;
 - 2.4.58.5. Requisição de empenho;
 - 2.4.58.6. Empenho;
 - 2.4.58.7. Liquidação;
 - 2.4.58.8. Previsão de pagamento;
 - 2.4.58.9. Pagamento;
- 2.4.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 2.4.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);



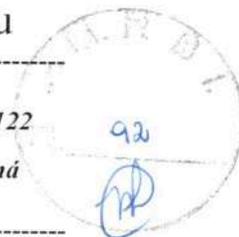
- 2.4.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 2.4.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 2.4.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 2.4.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 2.4.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 2.4.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 2.4.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS N° 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 2.4.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 2.4.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 2.4.70. 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;
- 2.4.71. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 2.4.72. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 2.4.73. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 2.4.74. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 2.4.75. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 2.4.76. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 2.4.77. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 2.4.78. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 2.4.79. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 2.4.80. 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;
- 2.4.81. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 2.4.82. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 2.4.83. 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;
- 2.4.84. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de



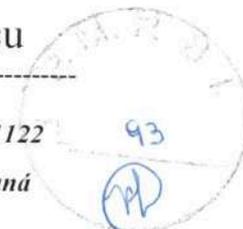
- renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 2.4.85. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
 - 2.4.86. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
 - 2.4.87. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
 - 2.4.88. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
 - 2.4.89. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 2.4.90. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
 - 2.4.91. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
 - 2.4.92. 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;
 - 2.4.93. 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;
 - 2.4.94. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
 - 2.4.95. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
 - 2.4.96. 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;
 - 2.4.97. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
 - 2.4.98. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
 - 2.4.99. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
 - 2.4.100. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
 - 2.4.101. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
 - 2.4.102. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
 - 2.4.103. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
 - 2.4.104. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
 - 2.4.105. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
 - 2.4.106. 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;
- 2.4.107. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
 - 2.4.108. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
 - 2.4.109. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
 - 2.4.110. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo;
 - 2.4.110.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 2.4.110.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 2.4.110.3. Anexo do extrato bancário;
 - 2.4.110.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
 - 2.4.111. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
 - 2.4.112. 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;
 - 2.4.113. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
 - 2.4.114. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
 - 2.4.115. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
 - 2.4.116. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
 - 2.4.117. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
 - 2.4.118. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
 - 2.4.119. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
 - 2.4.120. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.120.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 2.4.120.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 2.4.120.3. Demonstrativo das contas do realizável;
 - 2.4.121. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
 - 2.4.122. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
 - 2.4.123. Demonstrativo das contas de consignação;
 - 2.4.124. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.124.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 2.4.124.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 2.4.124.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 2.4.124.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;



- 2.4.124.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 2.4.124.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 2.4.125. **Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:**
 - 2.4.125.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 2.4.125.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 2.4.125.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 2.4.125.4. Relatório de transferências financeiras;
- 2.4.126. Restos a pagar:
 - 2.4.126.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
 - 2.4.126.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 2.4.126.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 2.4.127. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 2.4.128. 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;
- 2.4.129. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 2.4.130. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 2.4.131. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 2.4.132. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 2.4.133. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 2.4.134. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.134.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
 - 2.4.134.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
 - 2.4.134.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
 - 2.4.134.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
 - 2.4.134.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;



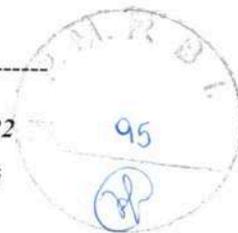
- 2.4.134.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 2.4.134.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 2.4.134.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 2.4.134.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 2.4.135. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.135.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 2.4.135.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 2.4.135.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 2.4.135.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 2.4.135.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 2.4.135.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 2.4.135.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 2.4.135.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 2.4.136. Integração entre os módulos:
 - 2.4.136.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 2.4.136.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 2.4.136.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de



- Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
- 2.4.136.4. Relatórios prévios de conferência;
 - 2.4.136.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
 - 2.4.136.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
 - 2.4.137. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:
 - 2.4.137.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 2.4.137.2. Receita Federal;
 - 2.4.137.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 2.4.137.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 2.4.137.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 2.4.137.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
 - 2.4.137.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
 - 2.4.137.8. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
 - 2.4.137.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
 - 2.4.137.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
 - 2.4.137.11. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
 - 2.4.138. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

2.5. Módulo de Controle de Frotas

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 2.5.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 2.5.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 2.5.5. 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;
- 2.5.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;



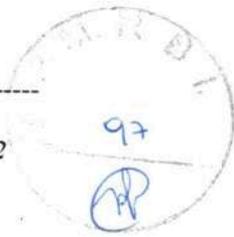
- 2.5.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- 2.5.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
- 2.5.9. 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);
- 2.5.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:
 - 2.5.10.1. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 2.5.10.2. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
 - 2.5.10.3. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 2.5.11. Controle de abastecimento:
 - 2.5.11.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 2.5.11.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 2.5.11.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
 - 2.5.11.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
 - 2.5.11.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 2.5.12. 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;
- 2.5.13. Controles de utilização de veículo por:
 - 2.5.13.1. Motorista;
 - 2.5.13.2. Destino;
 - 2.5.13.3. Período;
 - 2.5.13.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 2.5.13.5. Cadastro de infrações/multas;
 - 2.5.13.6. Ocorrências diversas;
 - 2.5.13.7. Agendamento prévio;
- 2.5.14. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 2.5.15. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 2.5.16. Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 2.5.17. Rastreamento da frota:
 - 2.5.17.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 2.5.17.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 2.5.17.3. Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;



- 2.5.18. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 2.5.19. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 2.5.20. Relatórios:
 - 2.5.20.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 2.5.20.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 2.5.20.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 2.5.20.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 2.5.21. 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;
- 2.5.22. 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;
- 2.5.23. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 2.5.24. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

2.6. Módulo de Controle Interno

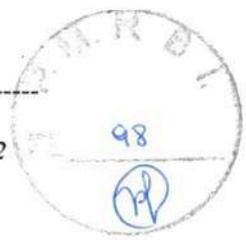
- 2.6.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
- 2.6.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 2.6.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 2.6.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
 - 2.6.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
 - 2.6.4.2. Embasamento legal;
 - 2.6.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
 - 2.6.4.4. Local e Responsável pelas informações;
 - 2.6.4.5. Vinculação de atribuição;
 - 2.6.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;
- 2.6.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;
- 2.6.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
- 2.6.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 2.6.7.1.1. Descrição das atividades;
 - 2.6.7.1.2. Aplicação de questionários de avaliação;



- 2.6.7.1.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
- 2.6.7.1.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
- 2.6.7.1.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
- 2.6.7.1.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
- 2.6.7.1.7. Registo do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
- 2.6.7.1.8. Status referente ao procedimento instaurado;
- 2.6.7.1.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
- 2.6.8. Relatórios gerenciais:
 - 2.6.8.1. Relação das atividades executadas;
 - 2.6.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;

2.7. Módulo de Controle Patrimonial

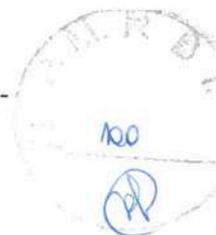
- 2.7.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, 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;
- 2.7.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 2.7.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 2.7.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 2.7.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 2.7.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 2.7.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 2.7.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 2.7.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 2.7.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 2.7.11. 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;
- 2.7.12. 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;
- 2.7.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 2.7.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 2.7.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 2.7.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;



- 2.7.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 2.7.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 2.7.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 2.7.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 2.7.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 2.7.22. 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;
- 2.7.23. 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;
- 2.7.24. 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;
- 2.7.25. 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;
- 2.7.26. 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;
- 2.7.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 2.7.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 2.7.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 2.7.30. 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;
- 2.7.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 2.7.32. 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;
- 2.7.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 2.7.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 2.7.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 2.7.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 2.7.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;



- 2.7.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 2.7.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 2.7.40. 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;
- 2.7.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 2.7.42. 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;
- 2.7.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 2.7.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 2.7.45. 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;
- 2.7.46. 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;
- 2.7.47. 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;
- 2.7.48. 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;
- 2.7.49. 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;
- 2.7.50. 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;
- 2.7.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 2.7.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 2.7.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 2.7.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 2.7.55. 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;
- 2.7.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 2.7.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 2.7.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 2.7.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;



- 2.7.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 2.7.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

2.8. Módulo de Licitação e Compras

- 2.8.1. 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.
- 2.8.2. 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.
- 2.8.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 2.8.4. 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).
- 2.8.5. 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.
- 2.8.6. 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).
- 2.8.7. 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.
- 2.8.8. 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;
- 2.8.9. 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;
- 2.8.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- 2.8.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 2.8.12. 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;
- 2.8.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;



- 2.8.14. 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;
- 2.8.15. 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;
- 2.8.16. 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;
- 2.8.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
- 2.8.18. 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;
- 2.8.19. 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;
- 2.8.20. 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;
- 2.8.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 2.8.22. 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;
- 2.8.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 2.8.24. 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;
- 2.8.25. 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;
- 2.8.26. 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;
- 2.8.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 2.8.28. 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

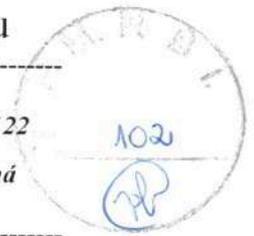


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- 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”;
- 2.8.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
 - 2.8.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
 - 2.8.31. 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;
 - 2.8.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
 - 2.8.33. 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.
 - 2.8.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 2.8.35. 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.
 - 2.8.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
 - 2.8.37. 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);
 - 2.8.38. 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)
 - 2.8.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
 - 2.8.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
 - 2.8.41. 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;
 - 2.8.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;



- 2.8.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 2.8.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 2.8.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 2.8.46. 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.
- 2.8.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

2.9. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

2.9.1. Requisitos técnicos:

- 2.9.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web;
- 2.9.1.2. Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições.
- 2.9.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 2.9.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 2.9.1.5. Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 2.9.1.6. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 2.9.1.7. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 2.9.1.8. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 2.9.1.9. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
- 2.9.1.10. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
- 2.9.1.11. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 2.9.1.12. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
- 2.9.1.13. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 2.9.1.14. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 2.9.1.15. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;
- 2.9.1.16. Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 2.9.1.17. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 2.9.1.18. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio



- 2.9.1.19. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 2.9.1.20. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 2.9.1.21. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;
- 2.9.1.22. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- 2.9.2. Funções:
 - 2.9.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
 - 2.9.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
 - 2.9.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
 - 2.9.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
 - 2.9.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
 - 2.9.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
 - 2.9.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
 - 2.9.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
 - 2.9.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
 - 2.9.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
 - 2.9.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- 2.9.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
 - 2.9.3.1. A logo que será impressa na nota;
 - 2.9.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
 - 2.9.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
 - 2.9.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;



- 2.9.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 2.9.4. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.
- 2.9.5. 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;
- 2.9.6. 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;
- 2.9.7. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 2.9.8. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 2.9.9. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 2.9.10. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 2.9.11. 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;
- 2.9.12. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 2.9.13. 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.
- 2.9.14. 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.
- 2.9.15. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 2.9.16. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 2.9.17. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 2.9.18. 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;
- 2.9.19. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 2.9.20. 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;
- 2.9.21. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 2.9.22. 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;
- 2.9.23. Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;



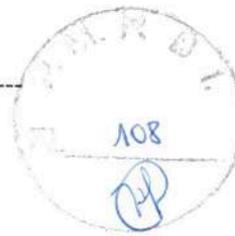
- 2.9.24. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 2.9.25. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 2.9.26. 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;
- 2.9.27. 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;
- 2.9.28. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 2.9.29. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 2.9.30. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 2.9.31. 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;
- 2.9.32. 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;
- 2.9.33. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra
- 2.9.34. N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- 2.9.35. 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.
- 2.9.36. 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.
- 2.9.37. Integração com sistema dos contribuintes.
 - 2.9.37.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
 - 2.9.37.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.
 - 2.9.37.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;



- 2.9.37.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;
- 2.9.37.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web'sservices, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

2.10. **Módulo de Obras Públicas/Intervenção**

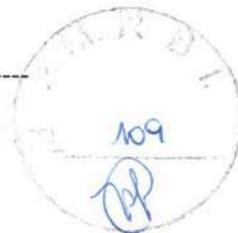
- 2.10.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
 - 2.10.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
 - 2.10.1.2. Data base;
 - 2.10.1.3. Data de início da obra/intervenção;
 - 2.10.1.4. Prazo de execução;
 - 2.10.1.5. Valor da obra/intervenção;
 - 2.10.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;
 - 2.10.1.7. Tipo de intervenção;
 - 2.10.1.8. Tipo de Obra;
 - 2.10.1.9. Classificação do tipo de intervenção;
 - 2.10.1.10. Classificação do tipo de obra;
 - 2.10.1.11. Unidade de medida;
 - 2.10.1.12. Regime de execução;
 - 2.10.1.13. Dimensão;
- 2.10.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 2.10.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 2.10.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 2.10.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 2.10.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
 - 2.10.6.1. 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;
 - 2.10.6.2. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
 - 2.10.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 2.10.7. 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;
- 2.10.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
 - 2.10.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
 - 2.10.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;



- 2.10.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 2.10.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 2.10.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 2.10.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
 - 2.10.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

2.11. **Módulo de Portal da Transparência**

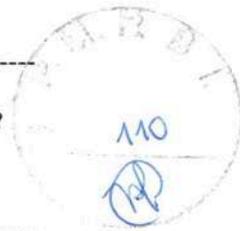
- 2.11.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 2.11.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 2.11.3. Permitir as consultas:
 - 2.11.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 2.11.3.2. Consulta do quadro de cargos da entidade.
 - 2.11.3.3. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.
 - 2.11.3.4. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.
 - 2.11.3.5. Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.
 - 2.11.3.6. Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.
 - 2.11.3.7. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos
 - 2.11.3.8. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
 - 2.11.3.9. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
 - 2.11.3.10. 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;
- 2.11.4. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 2.11.5. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.
- 2.11.6. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.
- 2.11.7. Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 2.11.8. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 2.11.9. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 2.11.10. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 2.11.11. Relação de salários por função de forma detalhada.
- 2.11.12. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.



- 2.11.13. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 2.11.14. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 2.11.15. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 2.11.16. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.
- 2.11.17. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 2.11.18. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.
- 2.11.19. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 2.11.20. Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 2.11.21. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 2.11.22. Possibilitar a customização da interface do sistema.
- 2.11.23. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 2.11.24. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 2.11.25. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.
- 2.11.26. Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.
- 2.11.27. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 2.11.28. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

2.12. **Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento**

- 2.12.1. 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;
- 2.12.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
- 2.12.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 2.12.4. 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;
- 2.12.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 2.12.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 2.12.7. 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;



- 2.12.8. 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;
- 2.12.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 2.12.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 2.12.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 2.12.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 2.12.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 2.12.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 2.12.15. 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;
- 2.12.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 2.12.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 2.12.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 2.12.19. 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;
- 2.12.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 2.12.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 2.12.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 2.12.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 2.12.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 2.12.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 2.12.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 2.12.27. 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.
- 2.12.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 2.12.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 2.12.30. 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);



- 2.12.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 2.12.32. 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);
- 2.12.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 2.12.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 2.12.35. 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;
- 2.12.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;
- 2.12.37. 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);
- 2.12.38. 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;
- 2.12.39. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;
- 2.12.40. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 2.12.41. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 2.12.42. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 2.12.43. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 2.12.44. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 2.12.45. 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;
- 2.12.46. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 2.12.47. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 2.12.48. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 2.12.49. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 2.12.50. 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;



- 2.12.51. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 2.12.52. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 2.12.53. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 2.12.54. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 2.12.55. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 2.12.56. 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);
- 2.12.57. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
- 2.12.58. Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;
- 2.12.59. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 2.12.60. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 2.12.61. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 2.12.62. 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
- 2.12.63. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 2.12.64. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 2.12.65. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 2.12.66. 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;
- 2.12.67. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 2.12.68. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 2.12.69. 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;
- 2.12.70. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 2.12.71. 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;
- 2.12.72. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 2.12.73. Atender as exigências do E-Social referente a qualificação cadastral;
- 2.12.74. Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;



- 2.12.75. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 2.12.76. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 2.12.77. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 2.12.78. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 2.12.79. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 2.12.80. 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;
- 2.12.81. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 2.12.82. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 2.12.83. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 2.12.84. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 2.12.85. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;
- 2.12.86. Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 2.12.87. 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;
- 2.12.88. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;
- 2.12.89. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 2.12.90. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 2.12.91. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 2.12.92. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 2.12.93. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 2.12.94. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 2.12.95. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 2.12.96. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 2.12.97. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;



- 2.12.98. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 2.12.99. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 2.12.100. 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;
- 2.12.101. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 2.12.102. 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;

2.13. **Módulo de Tributação e Dívida Ativa**

- 2.13.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 2.13.2. 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;
- 2.13.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 2.13.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 2.13.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 2.13.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 2.13.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 2.13.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 2.13.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 2.13.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 2.13.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 2.13.12. 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;
- 2.13.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 2.13.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 2.13.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 2.13.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 2.13.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa



- 2.13.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 2.13.19. 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
- 2.13.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 2.13.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficos especializadas;
- 2.13.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 2.13.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 2.13.24. 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;
- 2.13.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 2.13.26. 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.
- 2.13.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 2.13.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 2.13.29. 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.
- 2.13.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 2.13.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 2.13.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 2.13.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 2.13.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 2.13.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 2.13.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite o refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 2.13.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

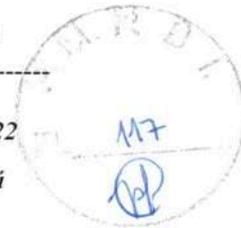
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



- 2.13.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 2.13.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 2.13.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 2.13.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 2.13.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 2.13.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 2.13.44. Configurar valor mínimo por parcela;
- 2.13.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 2.13.46. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 2.13.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 2.13.48. Cadastro de Imóveis Rurais
- 2.13.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 2.13.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 2.13.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 2.13.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 2.13.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 2.13.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 2.13.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 2.13.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 2.13.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 2.13.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 2.13.59. 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;
- 2.13.60. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 2.13.61. 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;



- 2.13.62. 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;
- 2.13.63. 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;
- 2.13.64. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

2.14. Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro

2.14.1. Suporte Técnico Especializado na área de Contabilidade

2.14.2. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil na área de Contabilidade, na adequação das rotinas e processos do Executivo Municipal para obediência à legislação e normas contábeis em vigor, auxílio na configuração e preparação da base de dados da Prefeitura do Município de Rio Bonito do Iguazu com uma (1) visita in-loco a combinar.

2.14.3. A prefeitura deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.

2.14.4. O suporte Técnico Especializado envolve:

2.14.5. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;

2.14.6. Suporte Técnico para rotinas e procedimentos de registros no sistema de controle patrimonial;

2.14.7. Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar e otimizar o envio de informações ao sistema SIM-AM e a Prestação de Contas Anual;

2.14.8. ACOMPANHAMENTO NO PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA SIM-AM;

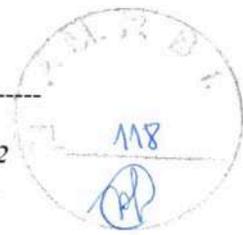
2.14.9. ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA INTERPRETAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E INDICAÇÃO DE CORREÇÕES A SEREM EFETUADAS NA GERAÇÃO E VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA SIM-AM;

2.14.10. ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA OS SISTEMAS: SIOPE, SIOPS, SICONFI.

3. OUTROS REQUISITOS

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

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



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

4. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

4.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível.

5. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

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

5.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

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

5.4. Suporte Técnico especializado fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sendo obrigatório 01 (um) visita por mês.

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

5.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 3.19, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

6. OBSERVAÇÕES FINAIS

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

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

Rio Bonito do Iguaçu, 05 de março de 2021.

IRINEU FERREIRA CAMILO
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

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

1.2. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como “Atende” Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como “Não Atende” não somará nenhuma pontuação.

Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.

Itens para Avaliação Técnica

2. Especificações Técnicas Obrigatórias	Atende	Não atende
2.1. A empresa deverá atender a totalidade dos itens abaixo descritos sobre pena de desclassificação		
2.2. 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;		
2.3. Possibilitar cadastramento de multe endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;		
2.4. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;		
2.5. As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;		
2.6. Possuir sistemas de avisos, onde contenha a possibilidade de configurar a emissão dos avisos por periodicidade, avisos com restrição de acesso e escolher os operadores que receberão a mensagem programada. A mensagem deve ser apresentada em todas as aplicações;		
2.6.1. Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência		
2.6.2. Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais		
2.7. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.		
2.8. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;		
2.9. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:		
2.9.1.Data e hora da ocorrência;		
2.9.2.Login e nome do operador;		
2.9.3.Endereço de IP;		
2.9.4.Ação (inclusão, alteração, deleção);		
2.9.5.Objeto/Tela envolvida na ação;		
2.9.6.Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;		
2.10. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;		
2.11. Possuir rotina que permita solicitar, via API, a atualização de senhas de liberação de acesso à administração municipal, para todos os módulos com licenças ativas, concomitantemente, sem a necessidade de digitar novos códigos de validação;		

Requisitos	Atende	Não atende
3. Prazo de Entrega		
3.1.Prazo (em dias corridos) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		
3.2.Em até 60 dias 50 pontos		
3.3.Em até 90 dias 30 pontos		
3.4.Em até 120 dias 15 pontos		
3.5.Mais de 120 dias 05 pontos		
Total Pontuação Item 3		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

4. Qualidade		
4.1.Características intrínsecas do sistema		
4.2.Facilidade de navegação entre as funções		
4.3.Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		
4.4.Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
4.5.Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
4.6.Controle de acesso, somente por tela		
4.7.Mensagens de erro são claras e objetivas		
4.8.Possui teclas de atalho para acesso às funções		
4.9.Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



4.10. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
Total Pontuação Item 4		

Pontuação:

Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos)

Não atende: 0 (zero) pontos

5. Padronização		
5.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
5.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.		
Total Pontuação Item 5		

Pontuação:

Atende: 15 (quinze) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

6. Compatibilidade		
6.1. Padrão tecnológico		
6.2. Banco de Dados		
6.3. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável		
Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux		
Total Pontuação Item 6		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

7. Módulo de Almoxarifado	Atende	Não atende
7.1. 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;		
7.2. 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;		
7.3. 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;		
7.4. 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);		
7.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;		

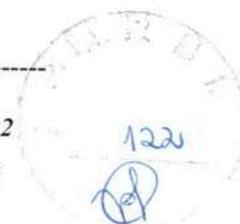


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



7.6. 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;		
7.7. 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;		
7.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;		
7.9. 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;		
7.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;		
7.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;		
7.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;		
7.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;		
7.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;		
7.15. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;		
7.16. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;		
7.17. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;		
7.18. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;		
7.19. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
7.20. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;		
7.21. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;		
7.22. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



	materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;		
7.23.	Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;		
7.24.	Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;		
7.25.	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;		
7.26.	Possibilitar bloqueio de endereços;		
7.27.	Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;		
7.28.	Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;		
7.29.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.		
7.30.	Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.		
7.31.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.		
7.32.	Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;		
7.33.	Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);		
7.34.	Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
7.35.	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;		
7.36.	Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;		
7.37.	Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;		
7.38.	Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);		
7.39.	Possibilitar consultas de Estoque e consumo;		
7.40.	Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;		
Total da pontuação do item 7			

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

8. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	Atende	Não atende
---	---------------	-------------------

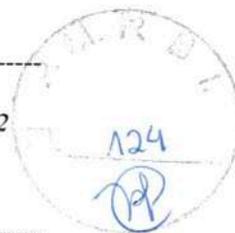


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



8.1. 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.		
8.2. 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;		
8.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		
8.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;		
8.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;		
8.6. 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;		
8.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
8.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;		
8.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		
8.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;		
8.11. 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:		
8.11.1. Tabelas Cadastrais;		
8.11.2. Módulo Obras Públicas		
8.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;		
8.11.4. Módulo Contábil;		
8.11.5. Módulo Tesouraria;		
8.11.6. Módulo Licitações;		
8.11.7. Módulo Contratos;		
8.11.8. Módulo Patrimônio;		
8.11.9. Módulo Controle Interno;		
8.11.10. Módulo Tributário;		
8.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
8.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;		
8.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;		
8.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;		
8.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



requisitos:		
8.17. Fonte padrão;		
8.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;		
8.19. 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;		
8.19.1. Origem;		
8.19.2. Aplicação de Recurso;		
8.19.3. Desdobramento;		
8.19.4. Detalhamento;		
8.19.5. Nome da fonte de recurso;		
8.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;		
8.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;		
8.22. 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;		
8.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
8.24. 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.		
8.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
8.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;		
8.27. 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;		
8.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
8.29. 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;		
8.30. 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;		
8.31. 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;		

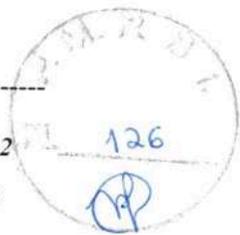


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



8.32.	Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
8.33.	Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
8.34.	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;		
8.35.	Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		
8.36.	Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;		
8.37.	Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
8.38.	Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;		
8.39.	Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguinte recursos:		
8.40.	Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;		
8.41.	Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;		
8.42.	Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;		
8.43.	Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
8.44.	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;		
8.45.	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;		
8.46.	Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:		
8.47.	Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;		
8.48.	Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;		
8.49.	Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



8.50.	Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;		
8.51.	Exportação dos dados para Excel;		
8.52.	Opção de backup e restauração dos dados;		
8.53.	Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;		
8.54.	Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;		
8.55.	Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;		
8.56.	Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;		
8.57.	Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
8.58.	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:		
8.58.1.	A apuração da licitação;		
8.58.2.	Homologação da licitação;		
8.58.3.	Estabelecimento do contrato;		
8.58.4.	Requisição de compra;		
8.58.5.	Requisição de empenho;		
8.58.6.	Empenho;		
8.58.7.	Liquidação;		
8.58.8.	Previsão de pagamento;		
8.58.9.	Pagamento;		
8.59.	Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;		
8.60.	Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		
8.61.	Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
8.62.	Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
8.63.	Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
8.64.	Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;		

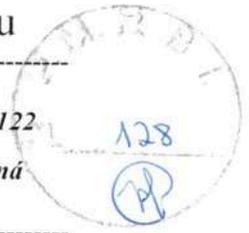


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



8.65.	Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
8.66.	Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;		
8.67.	Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;		
8.68.	Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;		
8.69.	Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
8.70.	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;		
8.71.	Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
8.72.	Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		
8.73.	Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;		
8.74.	Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;		
8.75.	Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;		
8.76.	Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;		
8.77.	Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;		
8.78.	Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
8.79.	Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		
8.80.	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;		
8.81.	Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
8.82.	Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
8.83.	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;		
8.84.	Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado		

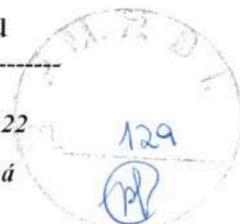


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;		
8.85. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
8.86. Cadastro de histórico padrão para o empenho;		
8.87. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;		
8.88. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;		
8.89. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
8.90. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;		
8.91. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;		
8.92. 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;		
8.93. 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;		
8.94. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;		
8.95. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
8.96. 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;		
8.97. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		
8.98. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
8.99. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;		
8.100. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;		
8.101. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;		
8.102. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;		
8.103. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
8.104. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



8.105.	Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão		
8.106.	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;		
8.107.	Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;		
8.108.	Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
8.109.	Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
8.110.	Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
8.110.1.	Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;		
8.110.2.	Vinculação contábil por fonte de recurso;		
8.110.3.	Anexo do extrato bancário;		
8.110.4.	Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;		
8.111.	Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;		
8.112.	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;		
8.113.	Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;		
8.114.	Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
8.115.	Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
8.116.	Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
8.117.	Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
8.118.	Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;		
8.119.	Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;		
8.120.	Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
8.120.1.	Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;		
8.120.2.	Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;		
8.120.3.	Demonstrativo das contas do realizável;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



8.120.4.	Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos		
8.120.5.	Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;		
8.120.6.	Demonstrativo das contas de consignação;		
8.120.7.	Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
8.120.8.	Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;		
8.120.9.	Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;		
8.120.10.	Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;		
8.120.11.	Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;		
8.120.12.	Demonstrativo do extrato da dívida fundada;		
8.120.13.	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.		
8.121.	Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
8.121.1.	Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;		
8.121.2.	Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;		
8.121.3.	Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;		
8.121.4.	Relatório de transferências financeiras;		
8.122.	Restos a pagar:		
8.122.1.	Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		
8.122.2.	Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;		
8.122.3.	Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;		
8.123.	Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;		
8.124.	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;		
8.125.	Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



8.126.	Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;		
8.127.	Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;		
8.128.	O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;		
8.129.	O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;		
8.130.	Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
8.130.1.	Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;		
8.130.2.	Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;		
8.130.3.	Cadastro do responsável pelo convênio federal;		
8.130.4.	Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;		
8.130.5.	Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;		
8.130.6.	Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;		
8.130.7.	Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;		
8.130.8.	Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;		
8.130.9.	Validar período de vigência do Convênio, com		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.		
8.131. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
8.131.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;		
8.131.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;		
8.131.3. Listagem dos instrumentos de transferência;		
8.131.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;		
8.131.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;		
8.131.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;		
8.131.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;		
8.131.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;		
8.132. Integração entre os módulos:		
8.132.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;		
8.132.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;		
8.132.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);		
8.132.4. Relatórios prévios de conferência;		
8.132.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;		
8.132.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;		
8.133. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:		
8.133.1. Secretaria de Receita Previdenciária;		
8.133.2. Receita Federal;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguaçu

Paraná



8.133.3.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;		
8.133.4.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;		
8.133.5.	Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;		
8.133.6.	Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);		
8.133.7.	Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
8.133.8.	Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
8.133.9.	Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;		
8.133.10.	Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;		
8.133.11.	Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;		
8.134.	Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;		
Total pontuação item 8			

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

9. Módulo de Controle de Frotas	Atende	Não atende
9.1. 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.		
9.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;		
9.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);		
9.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;		
9.5. 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;		
9.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000

Rio Bonito do Iguaçu

Paraná



vencimento;		
9.7. 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;		
9.8. 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.		
9.9. 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);		
9.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;		
9.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
9.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;		
9.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;		
9.14. Controle de abastecimento:		
9.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;		
9.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
9.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;		
9.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;		
9.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
9.15. 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;		
9.16. Controles de utilização de veículo por:		
9.16.1. Motorista;		
9.16.2. Destino;		
9.16.3. Período;		
9.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;		
9.16.5. Cadastro de infrações/multas;		
9.16.6. Ocorrências diversas;		
9.16.7. Agendamento prévio;		
9.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
9.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
9.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



9.20. Rastreamento da frota:		
9.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		
9.20.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;		
9.20.3. Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;		
9.21. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);		
9.22. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;		
9.23. Relatórios:		
9.23.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
9.23.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
9.23.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
9.23.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;		
9.24. 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;		
9.25. 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;		
9.26. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
9.27. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;		
Total pontuação item 9		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

10. Módulo de Controle Interno		
10.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.		
10.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;		
10.3. Cadastro de atribuições dos servidores;		
10.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:		
10.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



10.4.2. Embasamento legal;		
10.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;		
10.4.4. Local e Responsável pelas informações;		
10.4.5. Vinculação de atribuição;		
10.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;		
10.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;		
10.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;		
10.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:		
10.8. Descrição das atividades;		
10.9. Aplicação de questionários de avaliação;		
10.10. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;		
10.11. Anexos de comprovantes/justificativas;		
10.12. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;		
10.13. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;		
10.14. Registo do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;		
10.15. Status referente ao procedimento instaurado;		
10.16. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;		
10.17. Relatórios gerenciais:		
10.17.1. Relação das atividades executadas;		
10.17.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;		
Total pontuação item 10		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

11. Módulo de Controle Patrimonial	Atende	Não atende
11.1. 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;		
11.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;		
11.3. Permitir anexar imagem ao bem;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



11.4.	Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;		
11.5.	Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;		
11.6.	Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;		
11.7.	Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;		
11.8.	Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;		
11.9.	Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;		
11.10.	Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;		
11.11.	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;		
11.12.	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;		
11.13.	Possuir cadastro de bens em lote;		
11.14.	Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;		
11.15.	Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;		
11.16.	Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;		
11.17.	Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);		
11.18.	Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;		
11.19.	Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;		
11.20.	Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;		
11.21.	Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;		
11.22.	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, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;		
11.23.	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;		
11.24.	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;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



11.25. 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;		
11.26. 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;		
11.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;		
11.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;		
11.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.		
11.30. 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;		
11.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;		
11.32. 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;		
11.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;		
11.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;		
11.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;		
11.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;		
11.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;		
11.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
11.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
11.40. 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;		
11.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;		
11.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local,		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;		
11.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;		
11.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;		
11.45. 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;		
11.46. 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;		
11.47. 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;		
11.48. 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;		
11.49. 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;		
11.50. 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;		
11.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		
11.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
11.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
11.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
11.55. 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;		
11.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
11.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		
11.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		
11.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		

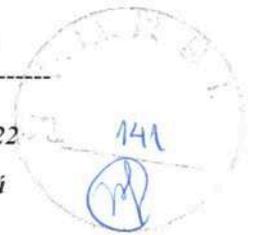


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



11.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
11.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
Total da pontuação item 11		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

12. Módulo de Licitação e Compras	Atende	Não atende
12.1. 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.		
12.2. 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.		
12.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;		
12.4. 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).		
12.5. 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.		
12.6. 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).		
12.7. 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.		
12.8. 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;		
12.9. 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		

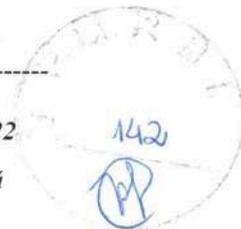


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



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;		
12.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);		
12.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;		
12.12. 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;		
12.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
12.14. 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;		
12.15. 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;		
12.16. 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;		
12.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.		
12.18. 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;		
12.19. 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;		
12.20. 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;		
12.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os		

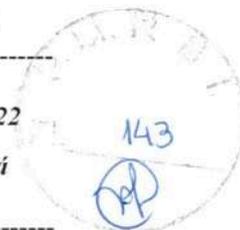


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



modelos criados;		
12.22. 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;		
12.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
12.24. 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;		
12.25. 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;		
12.26. 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;		
12.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
12.28. 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";		
12.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
12.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;		
12.31. 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;		
12.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;		
12.33. 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.		
12.34. Modalidade registro de preços, com o controle das		

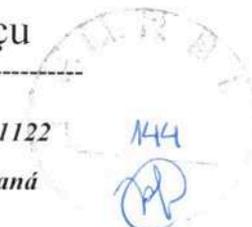


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná

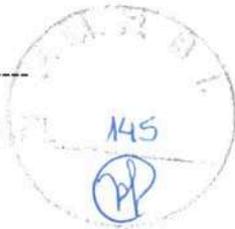


quantidades licitadas/adquiridas;		
12.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.		
12.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;		
12.37. 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);		
12.38. 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)		
12.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
12.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
12.41. 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;		
12.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;		
12.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
12.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
12.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);		
12.46. 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.		
12.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
Total da pontuação do item 12		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

13. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	Atende	Não atende
13.1. Requisitos técnicos:		
13.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web;		
13.1.2. Deverá ser hospedado em data center que apresente as seguintes condições.		
13.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
13.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
13.1.5. Sistema de proteção e combate contra incêndios;		
13.1.6. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;		
13.1.7. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;		
13.1.8. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;		
13.1.9. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.		
13.1.10. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;		
13.1.11. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;		
13.1.12. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;		
13.1.13. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;		
13.1.14. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
13.1.15. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;		
13.1.16. Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;		
13.1.17. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;		
13.1.18. 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		
13.1.19. Uma senha provisória deve ser gerada pelo		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



	próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;		
13.1.20.	Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;		
13.1.21.	Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;		
13.1.22.	Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);		
13.2.	Funções:		
13.2.1.	Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;		
13.2.2.	Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador		
13.2.3.	O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;		
13.2.4.	Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;		
13.2.5.	O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;		
13.2.6.	Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;		
13.2.7.	Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;		
13.2.8.	Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;		
13.2.9.	Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.		
13.2.10.	Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.		
13.2.11.	As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;		
13.3.	Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
13.3.1.	A logo que será impressa na nota;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



13.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;		
13.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.		
13.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;		
13.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.		
13.4. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.		
13.5. 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;		
13.6. 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;		
13.7. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;		
13.8. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;		
13.9. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;		
13.10. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.		
13.11. 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;		
13.12. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;		
13.13. 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.		
13.14. 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.		
13.15. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.		
13.16. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;		
13.17. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-		

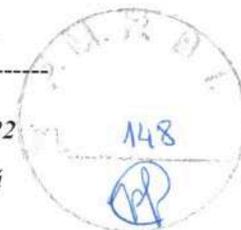


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



e/RPS, período de emissão;		
13.18. 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;		
13.19. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;		
13.20. 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;		
13.21. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;		
13.22. 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;		
13.23. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;		
13.24. 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;		
13.25. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;		
13.26. 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;		
13.27. 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;		
13.28. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;		
13.29. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.		
13.30. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.		
13.31. 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;		
13.32. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;		
13.33. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra		
13.34. N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.		
13.35. 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.		
13.36. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.		
13.37. Integração com sistema dos contribuintes.		
13.37.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;		
13.37.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.		
13.37.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;		
13.37.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;		
13.37.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;		
Total da pontuação do item 13		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

14. Módulo de Obras Públicas/Intervenção	Atende	Não atende
14.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		
14.1.1. Nome da Obra/Intervenção;		
14.1.2. Data base:		
14.1.3. Data de início da obra/intervenção;		
14.1.4. Prazo de execução;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



14.1.5. Valor da obra/intervenção;		
14.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;		
14.1.7. Tipo de intervenção;		
14.1.8. Tipo de Obra;		
14.1.9. Classificação do tipo de intervenção;		
14.1.10. Classificação do tipo de obra;		
14.1.11. Unidade de medida;		
14.1.12. Regime de execução;		
14.1.13. Dimensão;		
14.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;		
14.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;		
14.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;		
14.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;		
14.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;		
14.7. 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;		
14.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
14.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
14.10. 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;		
14.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
14.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
14.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
14.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
14.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
14.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
14.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
14.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



Total da pontuação do item 14

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

15. Módulo de Portal da Transparência		
15.1.	Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;	
15.2.	Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.	
15.3.	Permitir as consultas:	
15.4.	Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;	
15.5.	Consulta do quadro de cargos da entidade.	
15.6.	Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.	
15.7.	Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.	
15.8.	Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.	
15.9.	Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.	
15.10.	Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos	
15.11.	Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.	
15.12.	Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.	
15.13.	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;	
15.14.	Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;	
15.15.	Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.	
15.16.	Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.	
15.17.	Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.	
15.18.	Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64	
15.19.	Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal	
15.20.	Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	
15.21.	Relação de salários por função de forma detalhada.	
15.22.	Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as	



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
15.23. Permitir consultar informações com filtro por Período;		
15.24. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.		
15.25. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
15.26. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.		
15.27. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
15.28. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela.		
15.29. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
15.30. Exibir ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.		
15.31. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.		
15.32. Possibilitar a customização da interface do sistema.		
15.33. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML		
15.34. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
15.35. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.		
15.36. Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.		
15.37. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
15.38. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
Total da pontuação do item 15		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

16. Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	Atende	Não atende
16.1. 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;		
16.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.		
16.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;		
16.4. 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		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



dos mesmos;		
16.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
16.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
16.7. 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;		
16.8. 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;		
16.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		
16.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		
16.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;		
16.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
16.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
16.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
16.15. 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;		
16.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
16.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
16.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
16.19. 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;		
16.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		
16.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
16.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



16.23.	Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
16.24.	Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
16.25.	Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
16.26.	Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
16.27.	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.		
16.28.	Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
16.29.	Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
16.30.	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);		
16.31.	Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
16.32.	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);		
16.33.	Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
16.34.	Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
16.35.	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;		
16.36.	Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;		
16.37.	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);		
16.38.	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;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



16.39.	Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;		
16.40.	Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;		
16.41.	Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
16.42.	Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
16.43.	Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		
16.44.	Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
16.45.	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;		
16.46.	Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
16.47.	Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		
16.48.	Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
16.49.	Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
16.50.	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;		
16.51.	Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
16.52.	Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		
16.53.	Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		
16.54.	Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
16.55.	Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);		
16.56.	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);		
16.57.	Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;		
16.58.	Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



16.59.	Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
16.60.	Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
16.61.	Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		
16.62.	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		
16.63.	Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
16.64.	Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
16.65.	Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
16.66.	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;		
16.67.	Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
16.68.	Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
16.69.	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;		
16.70.	Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		
16.71.	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;		
16.72.	Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
16.73.	Atender as exigências do Esocial referente a qualificação cadastral;		
16.74.	Atender o Esocial conforme o calendário e layout disponibilizados;		
16.75.	Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		
16.76.	Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
16.77.	Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
16.78.	Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		

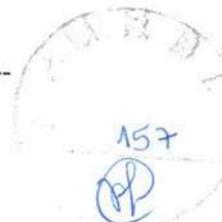


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



16.79.	Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		
16.80.	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;		
16.81.	Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;		
16.82.	Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
16.83.	Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;		
16.84.	Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
16.85.	Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;		
16.86.	Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		
16.87.	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;		
16.88.	Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, cargo;		
16.89.	Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
16.90.	Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
16.91.	Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);		
16.92.	Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
16.93.	Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
16.94.	Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
16.95.	Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;		
16.96.	Possuir relatórios gerencial de férias;		
16.97.	Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
16.98.	Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;		
16.99.	Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total,		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
16.100. 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;		
16.101. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
16.102. 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;		
Total da pontuação do item 16		

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

17. Módulo de Tributação e Dívida Ativa		
17.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;		
17.2. 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;		
17.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;		
17.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		
17.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;		
17.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;		
17.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;		
17.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
17.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
17.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;		
17.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;		
17.12. 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;		
17.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;		
17.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



consultar e ativar os mesmos;		
17.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;		
17.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;		
17.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa		
17.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;		
17.19. 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		
17.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
17.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
17.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);		
17.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		
17.24. 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;		
17.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;		
17.26. 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.		
17.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;		
17.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
17.29. 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.		
17.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		
17.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;		
17.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira		



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



(ufm, urt, etc);		
17.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;		
17.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;		
17.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;		
17.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite o refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;		
17.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
17.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;		
17.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
17.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;		
17.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;		
17.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:		
17.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;		
17.44. Configurar valor mínimo por parcela;		
17.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;		
17.46. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;		
17.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.		
17.48. Cadastro de Imóveis Rurais		
17.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;		
17.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;		
17.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;		
17.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;		
17.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta		

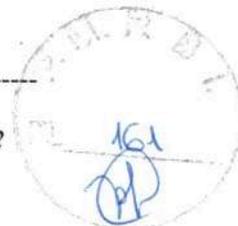


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

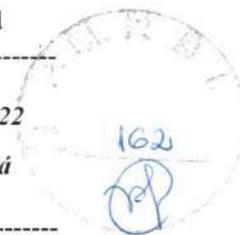
CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



no atendimento ao contribuinte;		
17.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;		
17.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;		
17.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);		
17.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;		
17.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;		
17.59. 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;		
17.60. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município		
17.61. 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;		
17.62. 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;		
17.63. 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;		
17.64. 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;		
Total da pontuação do item 17		



ANEXO III

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de **TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2021-PMRBI**, Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e foi entregue a documentação necessária e modelos de relatórios obrigatórios, conforme o objeto do edital acima especificado.

Declaramos que a Empresa proponente pôde 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.

Rio Bonito do Iguaçu, PR, em ___ de _____ de 2021.

Responsável pelo acompanhamento
Nome - Cargo



ANEXO IV

À Comissão de Licitação
Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, ____, de ____ de 2021.

(nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)

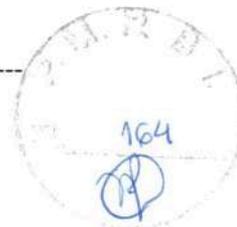


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



ANEXO V

À Comissão de Licitação
Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º. xx/2021-PMRBI**, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO VI

À Comissão de Licitação
Município de Rio Bonito do Iguaçu

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. xx/2021-PMRBI**, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da proponente)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO VII

À Comissão de Licitação
Município de Rio Bonito do Iguaçu

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (fase de habilitação)

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º. xx/2021-PMRBI**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

_____, _____ de _____ de 2021

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



ANEXO VIII

À Comissão de Licitação
Município de Rio Bonito do Iguazu

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA

O proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital **Tomada de Preços n.º. xx/2021-PMRBI**, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

Declara de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos, descritos no ANEXO I.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da proponente)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO IX

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu – Paraná

Ref.: Tomada de Preços n°. xx/2021-PMRBI

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), CNPJ/MF n°. _____, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

Microempresa

Empresa de pequeno porte

Microempreendedor individual

_____, _____ de _____ de 2021.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO X

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu – Paraná

Ref.: Tomada de Preços n°. xx/2021-PMRBI

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as conseqüências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Que em seu quadro societário não possui membro cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor do Município, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão.

NÃO

SIM

Em caso positivo, apontar:

Nome:

Cargo:

Relação de parentesco:

Parentes até terceiro grau:

- em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as);
- em linha colateral: irmão (a), tio (a) e sobrinho (a);
- por afinidade: genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto, cunhado(a).

Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de 2021.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



ANEXO XI

À Comissão de Licitação

Município de Rio Bonito do Iguçu

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____
portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____
a participar da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º. xx/2021-PMRBI**, instaurada por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos do processo acima citado.

_____, _____ de _____ de 2021

(Assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO XII

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º.
xx/2021-PMRBI
QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO
IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ E A
EMPRESA xx, CONFORME LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS
N.º. xx/2021-PMRBI.**

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU**, inscrito no CNPJ n.º. 95.587.770/0001-99, com endereço na Rua 7 de Setembro, n.º. 720, Centro, Rio Bonito do Iguaçu - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **SEZAR AUGUSTO BOVINO**, brasileiro, casado, portador de cédula de identidade n.º. 1.420.491/SSP/PR e CPF/MF n.º. 333.481.709-15, doravante denominada **LICENCIADA**, e de outro lado a empresa: **xx**, inscrita no CNPJ n.º. xx, neste ato representada pelo Sr. **xx**, brasileiro, xx, xx, portador da Carteira de Identidade n.º. xx/xx, inscrito no CPF n.º. xx, residente e domiciliado na xx, n.º xx, xx, xx, doravante denominada **LICENCIADORA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º. xx/2021-PMRBI**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Pelo presente instrumento contratual de Licenciamento de Programas de Informática, respeitando os Termos da Licitação aberta pelo **MUNICÍPIO**, através da **Tomada de Preços n.º. xx/2021-PMRBI** - os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO:

O objeto da licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Fundo de Previdência, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO:

SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as seqüências de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas.

LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela LICENCIADORA para LICENCIADA para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para plena utilização pelo usuário.

Como INSTALAÇÃO entende-se colocar, ou afixar, realizar as necessárias conexões e acionar os necessários comandos para deixar os SISTEMAS funcionando no equipamento.

Como IMPLANTAÇÃO entende-se configurar o SISTEMA às necessidades do usuário, preparar bases de dados, testar, cadastrar dados iniciais e preparar o SISTEMA para sua utilização pelo usuário.

Por CONFIGURAÇÃO do SISTEMA às necessidades do usuário, entende-se tão somente a informação dos valores de parâmetros conhecidos pelo SISTEMA. Não devendo ser confundido com customização, que é a alteração do SISTEMA para atender certas particularidades do usuário, não previstas e não implementadas.

TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à LICENCIADORA o treinamento na operação de Equipamentos, Sistemas Operacionais e Utilitários.

SUPORTE significa atender ao usuário, através de telefone, modem, internet, fax, correspondência ou "in-loco", para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando em __/__/__ e terminando em __/__/__, podendo ser prorrogado por igual período e nos casos previstos legalmente.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A LICENCIADA deverá pagar a LICENCIADORA o valor total de R\$ ____ (____), em parcelas mensais de R\$ ____ (____), até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A nota fiscal deverá ser entregue na Prefeitura Municipal – Departamento de Compras, durante o horário do expediente, juntamente com a CND do INSS/Tributos Federais e CRF do FGTS.

PARAGRAFO SEGUNDO: Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente emitente da fatura.

PARAGRAFO TERCEIRO: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

PARAGRAFO QUARTO: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguazu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

PARAGRAFO QUINTO: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IPCA acumulado nos últimos doze meses.

PARAGRAFO SEXTO: As despesas decorrentes da referida contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

800-000-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

810-504-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

820-510-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

830-511-03-003-04-122.0003.2006-3.3.90.39.00.00

SECRETARIA DE FINANÇAS

1140-000-04-001-04-123.0004.2011-3.3.90.39.00.00

1150-504-04-001-04-123.0004.2011-3.3.90.39.00.00

1160-511-04-001-04-123.0004.2011-3.3.90.39.00.00

1280-000-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00

1290-504-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00

1300-511-04-002-04-123.0004.2012-3.3.90.39.00.00

CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA: Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do Licenciamento superior a 30 (trinta) dias o contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO: Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo global não executado neste LICENCIAMENTO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída a LICENCIADORA as cópias dos SISTEMAS em poder do LICENCIADA, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada, bem como das parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindindo mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta clausula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da LICENCIADA deverão ser restituídas à LICENCIADORA, independentemente de que tenha pedido a



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da LICENCIADA das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.

CLÁUSULA SÉTIMA – No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado será alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro.

CLÁUSULA OITAVA – Quando houver visita de técnico da LICENCIADORA À LICENCIADA, está não pagará à LICENCIADORA despesas por locomoção, horas de deslocamento, serviço prestado dentro do horário de expediente da Prefeitura, alterações em Sistemas, treinamento ou suporte técnico.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA LICENCIADORA: Os SISTEMAS contratados serão entregues imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO. A sua instalação no equipamento da LICENCIADA deverá ser executada pela própria LICENCIADORA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a LICENCIADORA as concluir, visando dotar a LICENCIADA sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a LICENCIADA. Cabe a LICENCIADA adotar essa versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a LICENCIADORA não mais estará obrigada a fornecer suporte a versão antiga. A LICENCIADORA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a Plataforma, descritos neste LICENCIAMENTO. Substituição de Sistema Operacional ou Ambiente original, serão objetos de negociação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL: As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO, sem ônus para a LICENCIADA e em prazos compatíveis com a legislação.

a) A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da LICENCIADA, quando implementadas, serão objeto de negociação. A LICENCIADORA não será obrigada a implementar alterações única e exclusivamente baseada na avaliação de uma LICENCIADA em específico, mas se obrigará a fazê-lo segundo consenso da maioria de seus USUÁRIOS.

b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a LICENCIADORA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A LICENCIADORA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A LICENCIADA é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a LICENCIADA deverá informar a LICENCIADORA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE DA LICENCIADA: A LICENCIADA é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A LICENCIADA será responsável pela manutenção e total segurança dos arquivos necessários, de acordo com especificações constantes na documentação fornecida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe a LICENCIADA o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento do computador, compatível com a plataforma descrita neste LICENCIAMENTO. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS DE PROPRIEDADE: O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à LICENCIADORA. A LICENCIADA será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da LICENCIADORA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A LICENCIADA não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela LICENCIADORA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a LICENCIADA, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a LICENCIADORA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A LICENCIADA poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUPORTE TÉCNICO: Consultas poderão ser encaminhadas à LICENCIADORA por telefone, email, Skype, fax ou carta. As consultas por telefone ou Skype só serão atendidas quando feitas por funcionários que possuam habilitação para a operação dos SISTEMAS, Equipamento, Sistema Operacional e Utilitários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não estarão cobertos por este LICENCIAMENTO os serviços de: correção de defeitos ou falhas nos arquivos de dados dos SISTEMAS caso os mesmos tenham se originado por defeitos físicos no equipamento ou no meio magnético de armazenamentos; Recuperações de



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguçu - Paraná



processamentos, devidos a erros operacionais por adoção de técnicas e métodos diversos dos instruídos no treinamento ou indicados na documentação; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à LICENCIADORA. Estes serviços não cobertos, quando porventura prestados pela LICENCIADORA, serão faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é hora, e os valores serão os vigentes na época da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESSARCIMENTO DE DESPESAS: A LICENCIADA será responsável pelo ressarcimento de despesas com DESPESAS DE SUPORTE LOCAL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DESPESAS DE SUPORTE LOCAL: Quando solicitado pela Prefeitura a visita da LICENCIADORA, serão de responsabilidade da Prefeitura as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da LICENCIADORA, durante o período da prestação dos serviços. A Prefeitura indicará os locais de estadia e alimentação, bem como o limite de despesas.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - TOLERÂNCIA: A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NULIDADE: A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Bonito do Iguçu, PR, ___ de _____ de 2021.

SEZAR AUGUSTO BOVINO
LICENCIADA
XXXXXXXXXX
LICENCIADORA

TESTEMUNHAS:

- a) _____
b) _____

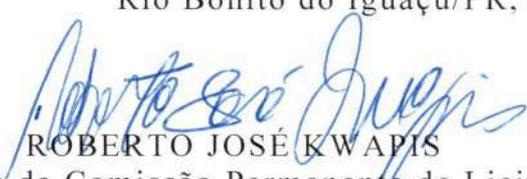


MEMORANDO INTERNO

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

- Encaminhe-se à Assessoria Jurídica para parecer quanto a fase interna do presente certame.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, 26 de abril de 2021.


ROBERTO JOSÉ KWAPIS

Presidente da Comissão Permanente de Licitações



PARECER JURÍDICO

Licitação. Contratação de empresa para prestação para prestação de serviço de licenciamento de software. Valor máximo total estimado / orçado: R\$ 192.000,00. Necessidade de processo licitatório. Recomendação para adoção da modalidade tomada de preços, conforme artigo 23, inciso I, alínea "b" da Lei 8.666/93. Edital e anexos em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e com a Lei Complementar nº 123/06.

1. RELATÓRIO

Contratação de empresa para prestação para prestação de serviço de licenciamento de software. Valor máximo total estimado/orçado: R\$ 192.000,00.

O Prefeito Municipal solicita parecer sobre a modalidade e tipo de licitação e análise das minutas do edital, contrato e anexos.

É o breve relato.

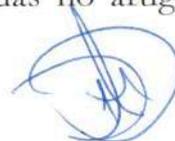
2. PARECER

2.1 – Do procedimento interno

Inicialmente, verifica-se que constam no processo em análise a solicitação da Secretaria de Administração e o Termo de Referência, indicando as características e especificações técnicas dos produtos/serviços a serem adquiridos, as justificativas e outras informações relevantes para o certame.

Ainda no procedimento preparatório, foram anexados três orçamentos, de fornecedores distintos, fixando-se o preço máximo para a presente aquisição em R\$ 192.000,00.

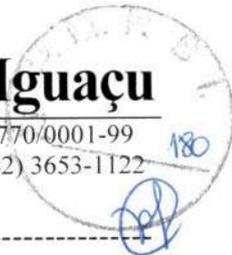
Constando a fonte de pesquisa de preços e estabelecido o valor máximo para contratação, consideram-se cumpridas as imposições contidas no artigo 27, inciso





Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguçu-PR - Telefax (0**42) 3653-1122



XXI, da Constituição do Estado do Paraná, no artigo 15, inciso V e parágrafo 1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93).

No mesmo sentido, a orientação proveniente do TCU, conforme se denota do Acórdão nº 3.026/2010 – Plenário, cujo Voto consignou que “a jurisprudência do TCU é no sentido de que antes da fase externa da licitação há que se fazer pesquisa de preço para que se obtenha, no mínimo, três orçamentos de fornecedores distintos (Acórdão nº 4.013/2008-TCU-Plenário, Acórdão nº 1.547/2007-TCU-Plenário)”.

Ainda, entendeu o TCU, no Acórdão nº 868/2013 – Plenário, que “para a estimativa de preço a ser contratado, é necessário consultar as fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado.”

A contabilidade informa, por meio da Informação de Dotação Orçamentária de 29 de março de 2021, a existência de recursos orçamentários para fazer frente ao investimento previsto nesta aquisição e as contas contábeis em que serão lançados os valores, cumprindo, assim, o disposto no artigo 14 da Lei de Licitações.

2.2 – Da Modalidade de Licitação

Tendo em vista tratar-se de contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: módulo de almoxarifado, módulo de contabilidade pública, execução financeira, orçamento anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR, módulo de controle de frotas, módulo de controle interno, módulo de controle patrimonial, módulo de licitação e compras, módulo de nota fiscal eletrônica de serviços, módulo de obras públicas/intervenção, módulo de portal da transparência, módulo de recursos humanos – folha de pagamento, módulo de tributação e dívida ativa, suporte técnico especializado contábil e financeiro e suporte técnico operacional, para utilização do executivo municipal e funprerbi, a licitação poderá ser realizada na **modalidade Tomada de Preços**, em conformidade com o artigo 23, II, b, da Lei 8.666/93.

Consoante se infere dos autos, a estimativa de preço da contratação foi de R\$ 192.000,00.

Transcreve o artigo 23 da Lei 8.666/93:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

[...]



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122



- a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
 - b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
 - c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).
- [...]

A contratação que pretende a Administração é de prestação de serviços, enquadrando-se no inciso II do art.23, acima descrito.

De tal forma que, considerando o valor orçado e o valor máximo da licitação, adequada a modalidade Tomada de Preços.

2.3 – Da previsão orçamentária

Impende registrar que uma das principais providências a serem tomadas na fase interna da licitação é a fixação do preço máximo da contratação, que servirá de referência para a definição da modalidade de licitação, nos termos da Lei 8.666/93, além do controle orçamentário e de gestão.

Não é necessário que a obtenção dos preços referenciais seja feita apenas mediante cotação de preços de mercado. É possível utilizar-se de outros métodos para busca dos valores referenciais de produtos e serviços, como utilização de tabelas e bancos de preços, preços registrados em processos licitatórios de outros entes públicos ou municípios vizinhos, cotações via internet, preços indicados em catálogos ou folders, entre outras fontes de pesquisa.

Constando a fonte de pesquisa de preços e estabelecido o valor máximo para a contratação, consideram-se cumpridas as imposições contidas no artigo 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, no artigo 15, inciso V e parágrafo 1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93).

O setor financeiro/contábil informa, por meio da Informação de Dotação Orçamentária, a existência de verba orçamentária e as contas contábeis em que serão lançados os investimentos previstos nesta contratação, cumprindo, assim, as exigências contempladas nos artigos 5º, 7º, § 2º, III e 14 da Lei de Licitações:

Art. 5º. Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, **devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de**





Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122

182

recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. (destaquei)

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa. (destaquei)

2.4 – Do tipo de licitação

Em função do valor previsto para a contratação (R\$ 192.000,00), a licitação pode ser processada na modalidade tomada de preços, nos termos do artigo 45 da Lei 8.666/93:

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

§ 1º Para efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação para obras, serviços e compras, exceto nas modalidades de concurso e leilão:

§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço.

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

E, na sequência, a Lei 8.666/93 disciplina:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

Considerando a natureza do serviço contratado, vê-se que há razão para se exigir seja do tipo técnica e preço. Assim, correta a previsão editalícia.

2.5 – Do critério de julgamento



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122

183

Disciplina a Lei nº 8.666/93:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Tal regra deriva dos princípios da economicidade e da finalidade pública, os quais devem orientar os atos administrativos praticados pelos agendes públicos e estão implícitos no art. 3º, caput, da Lei 8.666/93.

Em conformidade com os princípios que regem as compras públicas e de acordo com orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, em regra, o critério de julgamento a ser adotado é o de menor preço, por item, nos termos do Enunciado nº 247 da Súmula do TCU, *verbis*:

SÚMULA Nº 247 do TCU:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

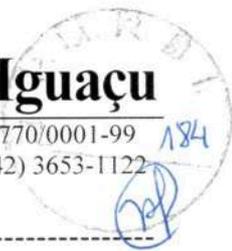
IVAN BARBOSA RIGOLIN, em sua obra “Comentando as Licitações Públicas. Rio de Janeiro: Temas e Idéias, 2001” pag. 73/74:

Dentre os objetivos divisíveis, quem delibera se a adjudicação deve ser fracionada ou global, com vistas a evitar “prejuízo ao conjunto ou complexo”, é sempre a entidade que licita, e ninguém mais! Quem sabe se o só fato de fracionar a adjudicação prejudicará ou não o conjunto ou o complexo do objeto é sempre, necessária e inarredavelmente, a entidade pública licitadora! Quem conhece o objeto necessário é a entidade que licita, e a princípio ninguém além dela! (...) Se é conveniente administrar um só contrato de fornecimento de todos os itens, ou se é preferível administrar um contrato de cada



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguçu-PR - Telefax (0**42) 3653-1122



fornecedor de cada item, com todas as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, é problema que apenas e tão somente a entidade licitadora diz respeito, na forma das suas necessidades administrativas e operacionais que apenas ela conhece, e que a ninguém mais, com estrito sentido lógico, diz respeito!

[...]

Quanto à “frustração da competitividade” na adjudicação integral ou global, é idéia que não passa pela cabeça de estudioso algum, nem de prático das licitações, no país inteiro. Se a Administração dispõe da faculdade de desclassificar as propostas com condições desfavoráveis ou desvantajosas, e se a Administração sempre licitou com adjudicação global pois que essa sempre foi a regra legal, e se o edital não disser diferente a adjudicação precisa ser sempre global, então não tem o menor sentido técnico inverter a regra de décadas a fio do serviço público, para, de uma hora para outra, afirmar que a lei está obrigando a exceção! (...) **Entender, assim sendo, que a lei agora está a proibir a adjudicação global, ou que em qualquer hipótese é obrigatória a adjudicação fracionada, é idéia que não encontra fundamento em nenhum artigo ou dispositivo da atual lei de licitações, como não havia também na lei anterior**, muito antes ao contrário, basta o edital silenciar, incide automaticamente a regra tradicional da adjudicação global.

No caso em tela, o critério utilizado foi o de “técnica e preço”, atendendo ao comando legal, sendo que a utilização do complemento “LOTE” é perfeitamente cabível, não frustrando a ampla acessibilidade do certame, motivo pelo qual, a teor da mais abalizada doutrina e jurisprudência, pode ser considerado regular.

2.7 – Do tratamento diferenciado para ME/EPP – LC 123/06

É cediço que a Lei Complementar 123/06, denominada Estatuto da Micro e Pequena Empresa estabelece tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional. Na tentativa de cumprir tal norma programática, o referido Estatuto elenca os benefícios que DEVEM estar inseridos nos editais de compras e contratações públicas:

- a) Licitação exclusiva para ME/EPP, nos itens de contratação de até R\$ 80.000,00 (artigo, 48, I, LC 123/06);
- b) Concessão do prazo de 05 (cinco) dias úteis para ME's e EPP's comprovarem sua regularidade fiscal, previsto no artigo 43, § 1º da LC 123/06:





Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu 185

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122



Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

*§ 1º **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Nova redação dada pela LC 147, de 07/08/2014) (destaquei)***

- c) Empate ficto de 10% (5 % no Pregão), previsto no artigo 44 da LC 123/06:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

*§ 1º **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.***

*§ 2º **Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.** (destaquei)*

- d) quota de até 25% nas licitações de bens de natureza divisível, conforme previsto no artigo 48, III da LC 123/06:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

(...)

***III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.** (destaquei)*

São estes, portanto, os benefícios de caráter obrigatório para compras públicas previstos no Estatuto das Micro e Pequenas Empresas.

Nos casos em que os benefícios da participação exclusiva de micro e pequenas empresas no certame para itens de até R\$ 80.000,00 (art. 48, I) ou o estabelecimento de cota de até 25% nas licitações de bens de natureza divisível (art. 48, III) sejam inviáveis ou dificultem o caráter competitivo esperado, recomenda-se que o processo seja instruído com justificativa idônea, nos termos do artigo 49 da LC 123/06:



Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (revogado)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

O edital em estudo preenche os requisitos da LC 123/06:

- ✓ Tendo em vista o valor orçado em R\$ 192.000,00, não se aplica a exclusividade de licitação para ME/EPP prevista no artigo 48, I da LC 123/06;
- ✓ O empate ficto de 10% previsto artigo 44 da LC 123/06 está previsto no edital;
- ✓ Por se tratar de serviços indivisíveis, do tipo técnica e preço, com critério de julgamento por lote, não se aplica a quota de até 25% estipulada no artigo 48, III da LC 123/06;
- ✓ O prazo de cinco dias úteis para que as ME's e EPP's comprovarem sua regularidade fiscal, conforme exige o artigo 43, § 1º da LC 123/06, encontra-se no edital.

2.8 – Do edital e anexos

Passando à análise da minuta do edital e seus anexos, verifica-se que, de forma geral, o instrumento convocatório preenche os requisitos previstos no artigo 40 da Lei 8.666/93.

Consta da minuta do edital de tomada de preços, entre outros dados, informações ou anexos:

- Identificação do órgão licitante, do tipo e modalidade de licitação;
- Endereço, nome e meios de contato para retirada do edital;





Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122



- Identificação da data, hora e local para entrega dos envelopes;
- Relação de documentos e anexos que compõem o edital;
- Objeto da licitação em conformidade com o projeto básico;
- Regras para a visita técnica;
- Condições para participação;
- Regras para os benefícios da LC 123/2006 (ME/EPP);
- Regras para credenciamento;
- Exigências de habilitação;
- Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República;
- Regras para apresentação, recebimento e abertura dos envelopes;
- Critérios de aceitação das propostas;
- Critérios de julgamento;
- Dotação orçamentária;
- Prazo para execução dos serviços;
- Regras para impugnação do edital;
- Recursos administrativos;
- Esclarecimentos acerca da adjudicação e homologação;
- Regras para adjudicação e assinatura do contrato;
- Condições de pagamento;
- Critérios de revisão / alteração dos preços;
- Minuta do contrato, contendo objeto, regime de execução, preço e condições de pagamento, prazos de execução e vigência do contrato, obrigações da contratada, documentos a serem apresentados por ocasião de cada pagamento, condições para rescisão do contrato etc.

Portanto, diante de tais elementos e informações, o edital e anexos atende aos preceitos da Lei de Licitações e Contratos e do Estatuto da Micro e Pequena Empresa.

2.9 – Da publicação do edital e do prazo para recebimento das propostas

As regras para publicação do edital, avisos e demais atos decorrentes do processo de licitação estão inseridas no artigo 21 da Lei 8.666/93, *verbis*:

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:





Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçú

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçú-PR -Telefax (0**42) 3653-1122

188

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

§ 1º O aviso publicado conterà a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - quarenta e cinco dias para:

a) concurso;

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"

II - trinta dias para:

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior;

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

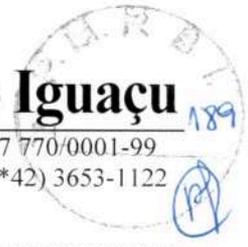
III - quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão;

IV - cinco dias úteis para convite.

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

§ 4º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (destaquei)

Portanto, a publicação do aviso de edital e demais atos deste certame deverá ser feita em jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná (art. 21, III), no Diário Oficial do Município (art. 21, III) e pela internet, considerando o site oficial do



Município e no Mural de Licitações do site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Por se tratar da modalidade tomada de preços, do tipo menor preço, destaca-se que o prazo para apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não pode ser inferior a 30 (trinta) dias, nos termos do inciso II, do parágrafo 2º do artigo 21, da Lei 8.666/93.

2.10 – Considerações gerais

Este parecer leva em consideração, apenas, os documentos presentes nos autos do processo administrativo licitatório submetido a esta Procuradoria até a presente data, sem prejuízo de alterações futuras e emissão de novo juízo opinativo mediante análise de novos documentos, informações ou dados relevantes que venham a surgir no transcurso do processo licitatório.

É de se ressaltar que a análise dos aspectos técnicos dos bens ou serviços a serem adquiridos ou contratados, planilhas, cálculos, projetos, desenhos, descrições técnicas e valores dos produtos e serviços, códigos de referência, quantitativos e demais informações e documentos técnicos de engenharia, saúde, finanças, contabilidade etc. presentes nos autos do processo não são de competência desta Procuradoria, sendo de responsabilidade exclusiva dos emissores das informações ali contidas.

Por fim, prevalece o entendimento segundo o qual o parecer jurídico tem caráter meramente opinativo, não vinculando as decisões dos órgãos ou autoridades solicitantes, que poderão adotar posição diversa, devidamente justificada. Nesse sentido são as lições de José dos Santos Carvalho Filho:

Refletindo um juízo de valor, uma opinião pessoal do parecerista, o parecer não vincula a autoridade que tem competência decisória, ou seja, aquela a quem cabe praticar o ato administrativo final. (José dos Santos Carvalho Filho, in: Manual de Direito Administrativo, 28ª ed. Atlas: São Paulo, 2015, pág. 139).

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, tendo em vista o objeto da presente contratação, e visando maior transparência, imparcialidade e a abrangência desejada do processo, recomenda-se a adoção da modalidade tomada de preços, conforme artigo 23, inciso I, alínea “b” da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

E-mail: prefeitura@riobonito.pr.gov.br - www.riobonito.pr.gov.br - CNPJ 95 587 770/0001-99
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu-PR -Telefax (0**42) 3653-1122



O tipo de licitação será técnica e preço, por lote, em consonância com o artigo 45, § 1º, inciso II da Lei 8.666/93.

Assim, nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, reputam-se examinadas e aprovadas as minutas submetidas a esta Procuradoria.

É o Parecer, ressalvado entendimento diverso, que submeto à apreciação da Secretaria de Compras e Licitações.

Rio Bonito do Iguaçu - PR, 27 de abril de 2021.

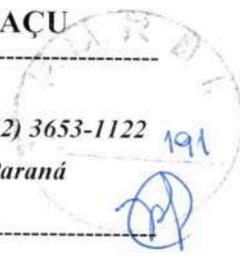

Daiana Pavlak Bodanese
Procuradora Geral
OAB/PR 45.887



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0**42) 3653-1122
85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



Memorando Interno

De: Presidente Comissão de Licitação

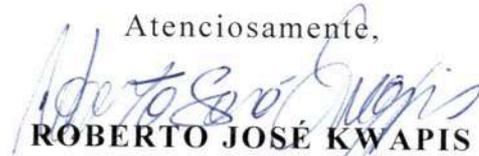
Para: Prefeito Municipal

Data: 27 de abril de 2021.

Ref.: Solicitação de autorização.

Considerando os memorandos e pareceres anexos, solicitamos a Vossa Senhoria, a análise e posterior autorização para licitar a já referida **contratação**, a qual levará a modalidade **Tomada de Preços** sob o n°. **5/2021-PMRBI**.

Atenciosamente,


ROBERTO JOSÉ KWAPIS
Presidente da Comissão de Licitação

De: Gabinete do Prefeito

Para: Presidente da Comissão de Licitação

Data: 27 de 04 de 2021.

REF.: AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade Tomada de Preços n°. 5/2021-PMRBI, que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional para atender a demanda do Executivo Municipal e do Fundo de Previdência.

Obs.:

Encaminhe-se ao Departamento competente para as providências necessárias.

Atenciosamente,


SEZAR AUGUSTO BOVINO