



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013

Município de Guaraci - PR

Secretaria Municipal de Administração

Edital de Pregão Presencial nº. 026/2013

Tipo de julgamento: menor preço por lote

Edital de pregão presencial para: Contratação de empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, com infinitos números de usuários, para atender diversos setores de apoio administrativo, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal) e SIM-AP (Atos de Pessoal).

As despesas serão suportadas pela dotação orçamentária do exercício de 2013, abaixo indicada

Disp. nº 34

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI - PR, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, **que às 09:00 horas do dia 05 de agosto de 2013**, na sala do setor de compras da Prefeitura Municipal, localizada na R. Prefeito João de Giuli, 180, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria 002/2013, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, com infinitos números de usuários, para atender diversos setores de apoio administrativo, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal) e SIM-AP (Atos de Pessoal), processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº. 048 de 23 de outubro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93.

1 - DO OBJETO:

O presente processo licitatório tem por objeto a contratação de empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, com infinitos números de usuários, para atender diversos setores de apoio administrativo, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal) e SIM-AP (Atos de Pessoal), durante 12 meses, ficando em R\$ 158.000,00, o valor máximo total que a Prefeitura se propõe a pagar, conforme tabelas abaixo e conforme estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que é parte integrante deste edital.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

LOTE 01 – SISTEMAS ADMINISTRAÇÃO

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Meses	Sistema de Contabilidade Pública com todos os módulos necessários para prestação de contas ao Tribunal de Contas e planejamento municipal; Tesouraria; Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR; Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema para disponibilizar Holerite aos servidores pela Web; Sistema de Almoxarifado; Sistema de Compras e Licitações; Sistema de Patrimônio; Sistema de Tributação com módulo Web para IPTU e emissão de certidões; Sistema de Controle de Frotas; Sistema de Portal Transparência; Sistema de Sistema de Protocolo e Controle de Processos Web; Sistema de Obras; Fornecedores (Cadastro de Fornecedores (Web); Controle Interno;	8.125,00	97.500,00
2	1	Global	Serviços de implantação e conversão de softwares e treinamento de funcionários;	15.000,00	15.000,00
3	200	Horas	Serviços de suporte técnico.	50,00	10.000,00
TOTAL.(cento e vinte e dois mil e quinhentos reais)					122.500,00

LOTE 02 – SISTEMAS FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Meses	Sistema de Contabilidade Pública com todos os módulos necessários para prestação de contas ao Tribunal de Contas e planejamento municipal; Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema para disponibilizar Holerite aos servidores pela Web; Sistema de Portal Transparência.	2.500,00	30.000,00
2	1	Global	Serviços de implantação e conversão de softwares e treinamento de funcionários;	2.000,00	2.000,00
3	70	Horas	Serviços de suporte técnico.	50,00	3.500,00
TOTAL.....>					35.500,00

1.1 - O Presente edital, com seus anexos, encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitação e Compras, da Prefeitura Municipal de Guaraci, na Rua Prefeito João de Giuli, n° 180, Estado do Paraná.

1.2 - Serão consideradas em condições de participação as empresas que **possuem ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação.**

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



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

1.4 - Fica facultado a Comissão de Licitação e ao executivo Municipal fazer acréscimos ou supressões, nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, em quaisquer itens, nas mesmas condições propostas na fórmula do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

2- VISTORIA TÉCNICA

2 – As empresas interessadas deverão conhecer as instalações onde serão prestados os serviços e para tanto será necessário realizar **VISTORIA TÉCNICA** no local, para um melhor entendimento do escopo desse projeto; Na oportunidade serão sanadas dúvidas quanto às condições de trabalho, complexidade, estrutura física das unidades abrangidas, dentre outras informações necessárias; No ato da referida vistoria será emitido um Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo especificado no

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA.

2.1 - Para a realização da vistoria técnica será necessário o credenciamento da pessoa designada para tal fim, através de uma carta de credenciamento com firma reconhecida, devendo para tanto realizar o agendamento com até 3 (três) dias úteis de antecedência da data de recebimento dos envelopes através do telefone: (43) 3260-1133, com o Sr. Sidnei Dezoti, Secretario de Administração.

3 - APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA:

3.1 - A apresentação Técnica do Sistema terá como objetivo garantir que a empresa licitante declarada vencedora desta licitação atenda as exigências técnicas indicadas. Dessa forma o Sistema (software), poderá ser submetido à verificação técnica para aferição de seu atendimento de acordo com os requisitos técnicos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** a critério da administração; A apresentação Técnica será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

3.2 - A apresentação especificada será marcada durante a sessão de julgamento em uma data posterior ao processamento do Pregão a ser definida pelo pregoeiro.

3.3 - A análise e julgamento da apresentação técnica será realizada e conduzida pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura Municipal de Guaraci.

3.4 - A ordem da apresentação será definida por sorteio.

3.5 - Toda demonstração deverá ser conduzida pela própria licitante através da utilização de equipamentos próprios.

3.6 - O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

3.7 - Os requisitos serão avaliados seqüencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração **ou por amostragem a critério da administração.**

3.8 - No caso da escolha de demonstração por amostragem a apresentação dos itens selecionados será apresentado às empresas participantes **no ato da sessão de demonstração.**



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

3.9 - Será lavrada Ata dos fatos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final da apresentação fazer os devidos apontamentos.

3.10 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 9 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GUARACI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE: (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE GUARACI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO.
PROPONENTE: (NOME COMPLETO)

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro **até às 08:30 horas** do dia 05/08/2013, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.1.2. O termo de credenciamento outorgado pelos representantes legais do licitante, deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.1.3. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto
- b) Contrato Social ou outro documento equivalente que comprove poderes de quem o está constituindo.
- c) Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Guaraci.
- d) Declaração sob as penas da Lei de que cumpre todas as exigências de Habilitação conforme modelo constante do **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO – HABILITAÇÃO**.
- e) As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão informar sua condição de ME ou EPP, conforme **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**, além dos demais documentos elencados acima, **junto com a documentação de Credenciamento.**
- f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- g) Certidão Negativa de Débito (CND/INSS) perante a Seguridade Social.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

5.1.4. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.1.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação é obrigatória.

6 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA DE PREÇO - e 02 - DOCUMENTOS.

6.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos que se dará no mesmo dia e horário do credenciamento, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.3. O pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

7 - PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada datilografada ou impressa por meio eletrônico, conforme segue modelo em anexo, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

- a) razão social completa da empresa;
- b) preços unitários líquido, indicados em moeda nacionais, contendo, ainda, a descrição completa do produto ofertado. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

Observação: serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES:

8.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

8.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

8.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação do vencedor.

8.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem.

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

8.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

8.8. Caso não se realize lance verbal, a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação será verificada, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11. Encerrada a etapa competitiva e as ofertas ordenadas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

8.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

8.13. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

Observação: quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direito, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

8.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

8.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Compras deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

8.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos de habilitação conforme inciso VIII do art.4° da lei 10.520/2002.

- a) Certificado de Regularidade, da Secretaria da Receita Federal, e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional;
- b) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual (Tributos diversos) do domicílio ou sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal (Tributos Diversos) do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- e) Certidão Negativa de Débito (CND/INSS) perante a Seguridade Social.
- f) Certidão de Falências e Concordatas com no máximo 30 dias de emissão.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Cópia do contrato social original e todas as alterações ou ultima alteração com contrato social consolidado.**
- i) Declaração do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, conforme segue modelo em anexo.
- j) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, comprovando a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do certame, e que possui aparelhamento e pessoal técnico para execução dos serviços, emitido por pessoa jurídica de direito público em nome da empresa licitante ou do técnico responsável indicado por esta:

L) Módulos/Sistemas: Sistema de Contabilidade Pública com todos os módulos necessários para prestação de contas ao Tribunal de Contas e planejamento municipal; Tesouraria; Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR; Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema para disponibilizar Holerite aos servidores pela Web; Sistema de Almoxarifado; Sistema de Compras e Licitações; Sistema de Patrimônio; Sistema de Tributação com módulo Web para IPTU e emissão de certidões; Sistema de Controle de Frotas; Sistema de Portal Transparência; Sistema de Sistema de Protocolo e Controle de Processos Web; Sistema de Obras; Fornecedores (Cadastro de Fornecedores (Web); Controle Interno

10 - DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte do licitante.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública do pregão, ele terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

11.3. A manifestação na sessão pública e a motivação são pressupostas de admissibilidade dos recursos.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade.

12. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso dos respectivos prazos.

13 – DA EXECUÇÃO:

13.1. Os serviços licitados deverão ser executados durante 12 meses no Município.

13.2 - Todo e qualquer custo referente a transporte e execução dos serviços é de única e exclusiva responsabilidade do vencedor da licitação.

13.3 – Toda conversão e implantação do sistema deverá ser realizado em um prazo de trinta dias após a assinatura do contrato.

13.3 Contrato Administrativo terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período caso haja interesse das partes, obedecido o limite legal, corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), na forma do contido no artigo 57, II da Lei 8.666/93



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

14 - DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente em 12 parcelas, conforme execução do serviço e após apresentação da Nota Fiscal.

15 – DAS PENALIDADES:

Pelo inadimplemento das obrigações, quer como participante do pregão quer como contratante, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

15.1. deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

15.2 manter comportamento inadequado durante a sessão do pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

15.3 não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

15.4 executar o contrato com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

15.5 executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado inexecução contratual;

15.6 inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

15.7 inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

15.8 causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12 % sobre o valor atualizado do contrato;

15.9 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

15.10 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito a Prefeitura Municipal de Guaraci, setor de Compras, sito na Rua Prefeito João de Giuli, 180, ou pelo telefone 43 3260 1133, no horário



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

compreendido entre as 08:00 e 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

16.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras.

16.3. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos horários fixados.

16.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, os números de fax e telefone e o e-mail.

16.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião.

16.6. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

16.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

16.8. A Administração poderá revogar a licitação, por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

14.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguapitã, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Guaraci, 23 de julho de 2013.

Valdenice Fermino dos Santos
Pregoeiro

Este edital se encontra examinado e aprovado em

____-____-____.

Dr. Cláudio Paviani
OAB 20998
Assessor Jurídico



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

ANEXO I – lote I e II

PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETIVO, SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES E IMPLANTAÇÃO

1. Do Objetivo

O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresas para fornecimento de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, com infinitos números de usuários, para atender diversos setores de apoio administrativo, incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico durante o período contratual, compreendendo o Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal) e SIM-AP (Atos de Pessoal).

1.1 - LOTE 01

Fornecimento de licenciamento de uso de software para os seguintes Sistemas módulos, sem restrição do número de usuários simultâneos, na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, para atender setores de apoio administrativo e de controle social da Prefeitura Municipal de Guaraci, compreendendo os seguintes Sistemas/Módulos:

- a) Sistema de Contabilidade Pública,
- b) Planejamento Municipal (PPA-LDO e LOA)
- c) Sistema de Tesouraria.
- d) Sistema para formalizar Prestações de Contas ao TCE/PR.
- e) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento que possibilite disponibilizar o Holerite aos servidores pela Web.
- f) Sistema de Compras e Licitações e Contratos Públicos
- g) Sistema de Patrimônio Municipal
- h) Sistema de Almoxarifado (Controle de Estoques)
- i) Sistema de Tributação, com módulo Web para IPTU e emissão de certidões.
- j) Sistema de Controle de Frotas Municipal
- k) Sistema de Portal Transparência (transparência)



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Web.

- m) Sistema de Protocolo com Controle acompanhamento de processos
- n) Sistema de Obras Públicas
- o) Fornecedores (Cadastro de Fornecedores Web).
- p) Controle Interno.

1.2 - LOTE 02

Fornecimento de licenciamento de uso de software para os seguintes Sistemas módulos, sem restrição do número de usuários simultâneos, na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, para atender setores de apoio administrativo e de controle social do Fundo de Previdência Municipal de Guaraci, compreendendo os seguintes Sistemas/Módulos:

- a) Sistema de Contabilidade Pública,
- b) Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento que possibilite disponibilizar o Holerite aos servidores pela Web.
- c) Sistema de Portal Transparência (transparência)

2. Sobre conversão de dados legados (em uso):

a) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

b) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

c) Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

d) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

3. Implantação dos Sistemas:

a) Antes do início da fase de Implantação deverá ser convocada pela CONTRATADA uma reunião com a equipe envolvida da CONTRATANTE onde serão apresentados todos os aspectos de



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

concepção do projeto, incluindo configurações, integrações, principais mudanças, para que haja sintonia na execução das tarefas.

b) Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

c) Entrega, instalação e configuração dos sistemas;

d) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

e) Parametrização inicial das tabelas e cadastros;

f) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

g) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade;

h) Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;

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

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

3.1. Do Recebimento e Aceite do Objeto

O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

3.2. A empresa contratada e, deve garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações da contratante, que eventualmente, seus empregados ou prepostos, tenham acesso, durante os procedimentos de instalação e manutenção dos softwares, bem como durante a operação.

II. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E TREINAMENTO

4. Dos Prazos e Carga horária dos Treinamentos

4.1. Para o Lote 01

4.1.1. Do Prazo total para a entrega em pleno funcionamento de todos os módulos será de 32 (trinta e dois) dias úteis;

4.1.2. A carga horária mínima de treinamento será de 256 (duzentas e cinquenta e seis horas) totais para o lote 01, correspondentes no máximo a 08 (oito) horas diárias.

4.2. Para o Lote 02

4.2.2. Do Prazo total para a entrega em pleno funcionamento de todos os módulos será de 08(oito) dias úteis;

4.2.3. A carga horária mínima de treinamento será de 64 (sessenta e quatro) horas totais para os sistemas objeto do lote, correspondentes no máximo a 08 (oito) horas diárias.

4.3. Os Conteúdos dos Treinamento por Sistemas serão objetos do Plano de treinamento, que será entregue juntamente com o Cronograma de execução quando da assinatura do Contrato.

5. Do local da instalação dos Sistemas



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

5.1. Os Sistemas objeto da licitação serão instalados nos hardware definidos pelo órgão licitante.

6. Do treinamento

6.1. Os serviços de treinamento em sistemas aplicativos, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com até 8 (oito) horas/aulas diárias, sendo:

6.1.1. Para o Lote 01 - carga horária global mínima de 256 (duzentas e cinquenta e seis) horas;

6.1.2. Para o Lote 02 - carga horária global mínima de 64 horas (sessenta e quatro horas) totais, com 02 (dois) servidores por sistema, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático para ambos lotes:

6.2. Utilização dos sistemas aplicativos;

6.3. Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;

6.4. Cuidados com senhas, acessos etc.;

7. Do local para treinamento

7.1. Caberá para a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

7.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8. As turmas admissíveis por curso serão:

8.1. Matutino (08h00min às 12h00min)

8.2. Vespertino (14h00min às 18h00min)

8.3. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

8.4. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

8.5. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

8.6. Treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

8.7. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

8.8. O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores municipais.

8.9. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

8.10. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

9. Da manutenção dos Sistemas durante período contratual

9.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

9.2. Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

9.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, serão remunerados por hora técnica. Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital, e seus anexos, assim como, as características técnicas mínimas, descritas adiante denominadas características Gerais e específicas de cada módulo/sistemas.

III. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

1. DO AMBIENTE OPERACIONAL:

Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de banco de dados do Município e ser multiusuário.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

Que os Sistemas da área Contábil, financeira, Orçamentária, Gestão de Pessoal, Administrativa entre outros, necessários para alimentar o Portal de transparência, sejam gerados de forma automática, para que o Município atenda a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) que recebeu um acréscimo de dispositivos da Lei Complementar nº 131/2009, combinado com a Instrução 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Que o Sistema Contábil, atenda ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, e ao MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado a Contabilidade aplicado ao Setor Público.

Software a ser fornecido deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

- 1) Funcionar em servidor de banco de dados dedicado com mais de um processador, que utilize o sistema operacional Windows, com infinito número de usuários simultâneos,



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

sem a necessidade de aquisição de novas licenças a cada usuário incluído na rotina de trabalho;

2) Propiciar o fluxo automatizado de informações entre setores e usuários, sem necessidade de execução de quaisquer programas de importação e/ou exportação de dados, de forma a permitir, por exemplo:

- a) que o setor de contabilidade receba os dados de forma automática da área de compras, evitando a necessidade de redigitação ou reprocessamento ou importações;
- b) que o setor de almoxarifado receba informações sobre Empenhos emitidos, evitando redigitação de informações cadastrais do bem adquirido;
- c) que o setor de frotas tenha acesso as informações sobre estoques (almoxarifado), para os necessários lançamentos permitidos;
- d) Que o Portal de Transparência receba os dados necessários de forma automática, para atender a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) que recebeu um acréscimo de dispositivos com a Lei Complementar nº 131/2009, combinado com a Instrução 89/2013 do Tribunal de Contas, de forma automática;

1) Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup” e “restore”;

Conter no SGDB mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático, documentado e seguro.

Que as funcionalidades Web, disponíveis no software, tenha sido desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP ou outra), para operação através da internet, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;

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

Possibilitar o registro de usuários e definição de suas permissões de acessos, individualizados por programa com definição de poderes incluir, alterar, consultar e / ou excluir informações, podendo acessar suas permissões de qualquer ponto da rede;

Possuir mecanismos de segurança para no caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;

Possuir integração total entre os sistemas, garantindo aos usuários celeridade nos trabalhos Possuir controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.

Possui ferramenta dentro de cada módulo, que possibilite ao suporte acessar, de maneira on-line, utilizando-se apenas da conexão com a internet.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema.

Possuir controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.

Disponibilizar nas telas de entrada de dados, permissão de configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de *triggers* ou *constraints*.

Permitir que o Sistema realize "Cópias de Segurança" dos dados, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.

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

Possuir recursos para que o gerenciador de banco de dados de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Disponibilizar as Integrações entre os módulos são de maneira on-line.

Possuir interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.

Possuir nos relatórios e consultas a opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.

Armazenar nos sistemas os histórico das movimentações (inclusões, Iterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas, possuindo consultas individuais, mostrando o campo alterado.

Que quando houver as atualizações das versões que as mesmas sejam realizadas no servidor do Município, e isso implicando em atualização automática para todas as estações de trabalho, sendo desnecessário ir atualizar separadamente cada máquina dos usuários.

Possibilitar dar Permissão exclusiva aos usuários para consultar e/ou gravar ou excluir.

Que os sistemas desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.

a.

3. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA CADA MÓDULO/SISTEMA

A. PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Este módulo deverá ser completamente integrado PPA-LDO-LOA e ainda com o sistema de CONTABILIDADE sem a necessidade de intercâmbio de arquivos, para o gerenciamento em tempo real, que administrará a execução e deste ser gerado os relatórios de Gestão LRF, sempre de forma automática, sem necessidade de configurações manuais, objetivando a celeridade dos trabalhos visando sempre o cumprimento dos prazos, visto que o Setor de Contabilidade é o que detém todas as obrigações finais de prestações de contas, audiências, publicações de relatórios e outros, assim essa ferramenta devem ser funcional para que não comprometa a regularidade da Gestão Pública.

O Plano Plurianual — é o instrumento que explicita, de forma detalhada, a programação do governo municipal, comprometida com a geração de resultados e com o alcance do equilíbrio fiscal. Na qualidade de instrumento definido pela Constituição Federal de 1988, art. 165, e pela lei orgânica Municipal.

A Lei de Responsabilidade Fiscal, ao estabelecer a compatibilização da Lei do Orçamento – LOA com o PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, destaca a importância da ação planejada



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

e transparente como pressuposto de uma gestão fiscal responsável. Assim sendo, o PPA do Município, apoiado na legislação vigente, busca evidenciar a necessidade do planejamento como base de uma gestão orientada para resultados. Nesse sentido, objetiva:

Organizar em programas as ações dos órgãos da administração Municipal, assegurando o alinhamento destes com a orientação estratégica do governo e com as previsões de disponibilidade de recursos;

Melhorar o desempenho gerencial da administração, aprofundando a definição de responsabilidade, a conscientização de custos, a busca contínua de qualidade e o comprometimento com resultados;

Criar condições para avaliação e mensuração dos produtos das ações do governo e dos efeitos destas ações sobre a realidade municipal;

Tornar públicas as informações referentes à administração Municipal, dando maior transparência à aplicação de recursos públicos e visibilidade às ações do governo e aos resultados obtidos;

Estimular parcerias entre os órgãos da administração Municipal e desses com outras esferas de governo e com a iniciativa privada, visando à ampliação das fontes de recursos e dos resultados;

Dotar os administradores públicos de um instrumento gerencial estruturado e atualizado, objetivando facilitar a tomada de decisões, corrigir desvios e direcionar a aplicação de recursos para a realização dos resultados pretendidos, assim necessita de um sistema que proporcione no mínimo:

Elaborar o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, dando suporte à programação financeira e ao cronograma de desembolso, devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Permitir a elaborar o Planejamento Municipal quanto ao Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal e das Portarias do Tesouro Nacional.

Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais

Efetuar a elaboração do Plano Plurianual com cadastros, inclusive por meio de importação do cadastro anterior utilizando sempre o brasão do município, das ações e dos programas de governo, permitindo a vinculação dos indicadores econômicos por programa e por ação.

Permitir a elaboração da peça orçamentária de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo sistema SIM-AM do Tribunal de contas do Estado do Paraná.

Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e FUNDEB, demonstrativo para audiência pública;

Possuir cadastro do exercício a ser elaborado o orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades;

Possuir cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma;

Permitir o cadastramento dos códigos das receitas, com campo para nível sintético, com possibilidade de conferências dos níveis na própria tela.

Permitir o cadastramento das despesas, cujos códigos devem ser separados por órgão, unidade orçamentária, Função, Sub-função, Programa, Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;

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

Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: público alvo, Indicadores e gerente responsável.

Permitir a consolidação dos dados de órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;

Possuir registro de senha para liberação do mês corrente; ferramenta autoajuda em todas as telas, o “help” pressionando simplesmente F1.

PPA - PLANO PLURIANUAL

Possibilitar a elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;

Permitir a Importação dos índices e Fórmulas do PPA;

Elaborar os lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplicar a projeção para os próximos exercícios;

Promover a Importação do PPA alterado da receita;

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Efetuar a Projeção da receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);

Efetuar a Projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);

Proporcionar a correta projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos;

Demonstrar a Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

Demonstrar a Alienação de Ativos, separada das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas;

Dentre os demais cadastros, possui os seguintes:

Cadastro de Renúncia de Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

Cadastro de metas Previdenciárias por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as intra-orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;

Efetuar a elaboração da LDO – (Lei de Diretrizes Orçamentárias) compatível com o Plano Plurianual, conforme determina o Artigo 5º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Permitir a elaboração e emissão dos quadros demonstrativos das metas e riscos fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – LOA - ORÇAMENTO ANUAL

Permitir ao Gestor o Planejamento e a execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira e ao cronograma de desembolso, devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Permitir a elaboração do orçamento da despesa em qualquer nível de desdobramento, podendo ser a partir do nível de modalidade de aplicação, sendo informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa) durante a execução orçamentária (Art. 6º da Portaria 163), Portaria STN 448/2003.

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;

Permitir a discriminação dos códigos de Fontes de Recursos nas dotações de despesa e nas rubricas de receita, permitindo o detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentário.

Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município.

Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;

Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;

Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;

Permitir cadastro de Interferência Financeira;

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;

Emitir todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;

Permitir importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmos valores ou com valores zerados;

Possibilitar efetuar conferência da Receita e da Despesa;

Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Relatórios

Permitir a emissão de relatórios independente do período;

Emitir todos os anexos de Orçamento, global:

a) Emitir o Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.

b) Emitir o Anexo 2 - Consolidação da despesa por órgão

c) Emitir o Anexo 2 - Consolidação geral da despesa.

d) Emitir o Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas.

e) Emitir o Anexo 3 – Classificação da Receita.

f) Emitir o Anexo 4 – Classificação da Despesa.

g) Emitir o Anexo 6 – Programa de Trabalho.

h) Emitir o Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

i) Emitir o Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

j) Emitir o Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

Possibilitar o acompanhamento permanente através de:



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- a) Emitir relatório de discriminação da despesa segundo as fontes de recursos.
- b) Quadro de fixação das cotas trimestrais.
- c) Quadro de detalhamento da despesa (QDD).
- d) Tabela Explicativa da Evolução da Despesa

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, Possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;

CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, e as NBCASP – Novas Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e ainda o MCASP – Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público, que trouxeram significativas mudanças para a contabilidade pública, quando em 2008 tudo começou quando o governo brasileiro aderiu às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Diante disso, o sistema que pretendemos deverá atender aos novos procedimentos, novas demonstrações, novos planos de conta, enfim a legislação vigente e as características técnicas mínimas.

a) Dos Cadastros

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

Permitir o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Permitir o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa, permite apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, Possibilitar aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas;

Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;

Permitir o cadastro de históricos padrões;

Permitir o cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;

Permitir o cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação. Campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS;

Permitir o cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Permitir o cadastro de Fonte TCE e fonte de Recurso;

Permitir o cadastro e configuração de modelo de impressão;

Permitir o cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, Possibilitar emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Permitir os cadastros de Plano da Despesa, apontar o valor orçado em caso de Despesa prevista no Orçamento, Possuir complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite verificação de saldos de movimentação no período desejado;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Permitir os cadastros de Plano da Receita, apontar o valor orçado em caso de Receita prevista no Orçamento, Possuir complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;

Permitir os cadastros das contas de Retenções;

Permitir o cadastro e configuração de Integração Patrimonial;

Permitir o cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos;

Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;

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

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

Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;

O sistema deve possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

b) Consistências que o sistema deverá realizar

Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

Verificar a ordem sequencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);

Verificar se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;

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

Verificar a validade dos CPF E CNPJ;

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido;

Verificar a competência maiores que a data do empenho.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;

Possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;

Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;

Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil;

Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais e Sistema de Protocolo;

Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o LAY-OUT fornecidos pela Prefeitura;

Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);

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

Permitir o controle de toda execução orçamentária, Possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;

Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;

Possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no layout que a prefeitura desejar;

Permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações;

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

Permitir o registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;

Permitir que na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras;

Permitir o controle das receitas através da programação financeira;

Permitir a movimentação das cotas financeiras e trimestrais.

c) Do tratamento às Despesas extra orçamentária

Permitir o controle total das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;

Permitir o cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;

Permitir o cadastro de prestação de adiantamentos;

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

Permitir o controle de emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme solicitação do tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Permitir o controle de convênio efetuado com entidades financeiras;

d) Do tratamento dos restos a pagar

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

Permitir a inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;

Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;

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

e) Da integração que o sistema deverá no mínimo proporcionar

Com o sistema de Tributação importando lançamentos Contábeis e gerando as descrições das Receitas;

Com o sistema de Compras, importando e exportando dados;

Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;

Exporta os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;

Importa os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;

Integrado com o sistema de Folha, importando empenhos para contabilização automática, gerando notas de empenhos, liquidação, notas extras;

Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Importa dados e gera arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;

Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;

Importações dos atos e decretos orçamentários;

Importação dos das movimentações bancárias e respectivas conciliações;

Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações;

Importações das diárias;

Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.

f) Dos Relatórios Gerenciais Mínimos

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de autorizações de despesas, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa;

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;

Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

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

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

Gerar os relatório de Contas Públicas em conformidade com a legislação vigente para então ser disponibilizado no site Contas Públicas;

C. TESOURARIA

A gestão de tesouraria é um dos instrumentos mais valiosos para o responsável administrativo e financeiro de uma gestão Pública.

O conceito de tesouraria proposto, esclarece o propósito que é instrumentalizar o acompanhamento prover em caixa ou nos bancos recursos suficientes para os compromissos diários.

As sobras são aplicadas em operações de curto ou longo prazo. A composição de um sistema de tesouraria abrange controles de informações financeiras oriundas de todos os departamentos do setor Público. O controle total e automático de todo o fluxo financeiro é completamente integrado com a Contabilidade e Arrecadação de Tributos.

Diante disso, necessitamos que tal ferramenta Informatiza os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

Dos Cadastros

Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;

Permitir o cadastro de Contas Bancárias;

Permitir o cadastro de impressora;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- Permitir a configuração de modelo de impressão;
- Permitir a configuração automática de cheque;
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- Possuir ferramenta de autoajuda em todas as telas, o ‘help’ pressionando a tecla F1.

Das Movimentações

- Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
- Permitir controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;
- Possuir uma única opção pra efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o número do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
- Permitir a impressão dos cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- Permitir a configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- Permitir a parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
- Permitir o controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- Permitir a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- Permitir a possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- Permitir geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
- Permitir a consulta em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras;
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
- Permitir a possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.

Da Integração Com O Sistema De Tributação

- Integração com o sistema de Tributação através de arquivo texto ou por meio de rede, realizada dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado e Possuir relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção.

Dos relatórios Gerenciais mínimos;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;

Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.

D. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – GESTÃO FISCAL ATRAVÉS DOS RELATÓRIOS DA LRF E RREO

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) determina a publicação de dois relatórios fiscais: o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) de frequência bimestral, e o Relatório de Gestão Fiscal, de frequência quadrimestral e/ou semestral (depende da opção do ente federado) e devem ser disponibilizados no Portal da Transparência.

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária é um instrumento imprescindível no acompanhamento das atividades financeiras e de gestão do Município. O documento apresenta informações da execução do orçamento e os resultados alcançados considerando o Resultado Primário e Resultado Nominal em comparação com as metas fixadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Através do RRE podemos conhecer os valores gastos com Educação e Saúde e saber se eles estão dentro do estipulado por lei.

O Relatório de Gestão Fiscal demonstra o gasto com pessoal e encargos em relação à Receita Corrente Líquida (RCL), o nível do endividamento, as operações de créditos, os avais e garantias em relação à RCL, além de tratar dos restos a pagar e da disponibilidade de caixa.

Como essa ferramenta funciona como um termômetro para a administração e é necessário usá-la em qualquer momento, necessitamos de um sistema que dê com precisão os dados e que não necessite de nenhuma configuração manual, seja na implantação e/ou em qualquer outro momento, quando os relatórios forem padrão da STN, e que quando disponibilizado pelo tribunal de contas do Paraná, a empresa atenda no menor prazo de tempo para não trazer prejuízos a municipalidade, contendo as seguintes características.

Dos Cadastros

Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;

Permitir o cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;

Permitir o cadastro da dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;

Permitir o cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;

Permitir o cadastro de configurações, possibilitar apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro FUNDEB;

Dos relatórios Gerenciais mínimos;

Permitir a emissão de todos os anexos da **Portaria 637 de 18 de outubro de 2012 da STN** que aprovou 7ª edição do Manual Elaboração dos Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada; Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores; Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos; Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa; Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar; Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.

Permitir a emissão dos Relatórios previstos na **Portaria 637 de 18 de outubro de 2012 da STN** que aprovou a 7ª edição do Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Balanco Orçamentário; Demonstrativo da Execução da Despesa por função/Sub-Função; Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Demonstrativo do Resultado Nominal; Demonstrativo do Resultado Primário; Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos; Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.

E. PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE – SIM-AM

Sistema que faz a importação dos dados de movimentações realizadas no Sistema de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, LRF e Tributação, pelo qual é feita uma inconsistência de dados apontando os possíveis erros para correção, para assim gerar os arquivos para prestação de Contas ao Controle Externo.

a) Dos Cadastros

1 Possuir as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, Fonte de Recurso e Fonte TCE;

2 Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita; Cadastro de Despesa e de Receita; Cadastro de Convênio Auxílios e Programas; Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso; Cadastro dos códigos do IBGE; Cadastro da Lei Orçamentária.

b) Movimentação (Via Importação)

Atos Orçamentários; Empenhos; Liquidação; Pagamentos; Realização Receita; Realizável/Dívida Flutuante; Contas bancárias; Repasse Convênios, Auxílios e seus estornos; Aplicação Convênios, Auxílios; Interferência Financeira; Movimentação contábil; Liquidações de restos a pagar; Altera Movimento Depósito e Diário Arrecadação; Receita Fonte; Terceirização Mão de Obra; Receita corrente líquida; Despesa com pessoal; Ocorrências Tributos do Exercício e em Dívida Ativa; Saldo inscrição Dívida Ativa; Edital Contribuição de Melhorias; Diário da tributação para posterior conferência, tratamento e geração; Rol de Contribuintes em dívida ativa.

c) Das Importações

1. Lançamentos do Sistema de Contabilidade e Tesouraria; Diário de arrecadação; Gastos com Pessoal; LRF Ocorrências Tributos do Exercício; LRF Ocorrências de Dívida Ativa; Inscrição de Saldos de Dívida Ativa; Edital Contribuição de Melhorias; Inscrição de Contribuição de Melhorias.

2. Geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e dados importados do Sistema de Tributação.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

d) Dos Relatórios Gerenciais mínimos

Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos;

Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida fluante, realizável e contas bancárias.

F. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO QUE POSSIBILITE DISPONIBILIZAR O HOLERITE AOS SERVIDORES PELA WEB

Para a garantia do sucesso dos trabalhos neste setor, necessitamos que este módulo permita funcionalidades básicas como, por exemplo, possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos, limite de acesso dos usuários, limite de acesso para visualizações, consultas, alterações, exclusões, definidos pelo responsável e disponibilização de holerite via web.

E ainda,

1. Permitir a criação de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante;
2. Permitir a alteração de relatórios específicos de acordo com as necessidades da licitante;
3. Possuir todos os arquivos necessários para a prestação de contas ao governo, tais como: SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, PIS/PASEP, SIPREV;
4. Possuir validação do número do PIS/PASEP;
5. Possuir validação do número do CPF;
6. Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade, bem como aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salários maiores que o teto previsto em legislação;
7. Possibilitar a consulta do movimento financeiro por período desejado, por servidor e/ou tipo de folha calculada;
8. Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC;
9. Gerar relatório de inconsistências na abertura mensal, possibilitando exportação para formatos diversos, como exemplos, PDF, XLS, TXT e DOC;
10. O sistema deverá permitir cadastro de todas as movimentações num único local, controlando ainda pelo menos as seguintes movimentações: concessão de diárias, substituição, concessão de aposentadoria, concessão de pensão, revisão de aposentadoria/pensão, nomeação de servidores efetivos, nomeação de servidores efetivos em comissão, nomeação de servidores em cargo de comissão, nomeação de agente político, nomeação de servidor temporário, nomeação de função gratificada, nomeação de Presidente de Câmara, concessão de estágio, concessão de gratificação de função, concessão de adicionais, cancelamento de gratificações e adicionais, averbação de tempo de serviço, averbação de cursos e títulos, nomeação de comissão de trabalho, concessão de abono de permanência, isenção de imposto de renda, isenção de previdência, emissão de certidão de tempo de serviço, movimentação de grupo de empenhamento, movimentação de conta corrente, nomeação cedido, à disposição, remanejamento, adesão pedido demissão voluntária, reintegração, possibilitar o cálculo automático de cada movimentação, mantendo histórico de todas as movimentações para cada servidor.
11. Controlar todos os afastamentos gerados na entidade; possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais; possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros; mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento; calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.
12. Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios; possuir relatórios de simples conferência de dados cadastrais, e relatórios complexos como: folha de pagamento, resumos contábeis, líquido bancário, permitindo exportação em formatos de PDF, TXT,



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

XLS, DOC, dentre outros.

13. Permitir cadastrar Atividades exigidas para o cargo; Permitir cadastrar Requisitos para o cargo; Demonstrar todas as movimentações geradas para o cargo dentro do próprio cargo; Permitir definição de lotação para atuação do cargo na entidade; Permitir definir Piso Salarial para o Cargo; Controlar vagas ocupadas automaticamente; atualizar salários reajustados automaticamente; Permitir controle de férias especiais.

14. Possibilitar o controle de períodos de férias, bem como os saldos; controlar automaticamente o período aquisitivo, deduzindo faltas e afastamentos; possibilitar a configuração conforme a legislação do município; emitir relatório para programação de férias; permitir a programação de férias para um período determinado; fazer consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias; fazer a apuração das médias de verbas variáveis conforme natureza; fazer cálculo de pensão alimentícia; possibilitar lançamentos e cálculos de férias futura; emitir o aviso e recibo de férias;

15. Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências; possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas; calcular automaticamente o saldo de férias que porventura o servidor tenha; possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento; possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

16. Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas; possibilitar o desconto de pensão alimentícia; fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza; prever a dedução dos afastamentos do exercício; prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário; possibilitar a simulação da previsão do 13º salário; gerar o arquivo de importação do Sefip;

17. Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes; possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão; permitir o envio de arquivo bancário, possuir relatórios com os dados de gerador e beneficiário de pensão, informando lotação do funcionário/gerador.

18. Controlar todos os editais do concurso; permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital; mostrar as vagas disponíveis; controlar os candidatos inscritos por cargo; permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo; permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados; consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.

19. Permitir avaliação de desempenho, anuidade, titulação, horas de treinamentos; possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal; permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município; processar o resultado das avaliações funcionais, bem como os demais requisitos automaticamente; gerar o ato legal da concessão da progressão; gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

20. Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade, processar a dedução dos afastamentos previstos em lei; gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço; gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação; controlar automaticamente a mudança de percentual do adicional por tempo de serviço, controlado por nível salarial, faixas de percentual ou progressão em anos.

21. Permitir o cadastramento das avaliações do estágio probatório; controlar os períodos de avaliações; processar as avaliações.

22. Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores; permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.

23. Cadastrar os fornecedores do vale transporte e seus respectivos valores; possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho; possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano,



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

metropolitano, intermunicipal, etc.); fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias; fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade;

24. Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa; calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa; fazer o desconto da contribuição previdenciária; fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa; manter o histórico de todos os autônomos contratados; emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA); gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP;

25. Permitir o cadastramento de estagiário, desvinculado dos demais servidores, contendo pelo menos os campos de “nome do estagiário”, “curso”, “cargo”, “instituição de ensino”, “coordenador do curso”, “área de atuação na entidade”, “lotação”, “coordenador do estágio”, “valor da bolsa automático pelo tipo do cargo” (superior, médio, etc.); “cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados”.

26. Possuir cadastro de beneficiários de pensão, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão de informação a respeito do início e fim da pensão, tipo de pensão, forma de pagamento, situação, conta bancária e pagamentos.

27. Possuir Chat On-line, para seus usuários em tempo real através de meio de para solução de dúvidas e obtenção de orientações para a correta utilização do sistema, por se tratar de um setor que armazena um histórico e que necessita que de soluções em diversas áreas seja ela da ativa ou inativa.

28. Possuir integração entre o sistema de recursos humanos com a contabilidade a fim de resultar em maior confiabilidade na execução dos arquivos eletrônicos e a diminuição no tempo de elaboração da folha de pagamento e empenho da contabilidade.

29. Possibilitar a emissão do Holerite Web, isto é, que o funcionário visualize e emita o recibo de pagamento desde a sua admissão através do site da Contratante.

30. Gerar os arquivos no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado para a correta prestação de contas.

31. Suportar a emissão mensal de documentos para as principais instituições bancárias atendendo ao layout de cada uma delas e também possibilitar a criação de novos layouts quando necessário.

32. Possibilitar a importação de informações nas extensões .xls ou .txt como por exemplo: saldo de vale transporte, horas extras, consignados, faltas, ou qualquer outro evento desejado nas extensões referidas.

33. Possibilitar cadastro de eventos por classe, a fim de atender as legislações da entidade, sem a necessidade de criar um novo evento para cada situação, como exemplo, a verba de salários.

34. Possuir uma opção no cadastro de evento que possibilite o usuário informar se o evento será regra ou exceção em determinada situação para classe, lotação, cargo, funcionário, outros eventos, etc.

35. Possuir no cadastro do funcionário um controle individual que permita o usuário informar se o funcionário terá ou não a incidência sobre qualquer evento, como por exemplo: incidência de previdência, FGTS e patronal sobre as horas extras para todos os funcionários, exceto os funcionários das matrículas A e B, por exemplo.

36. Possibilitar ao usuário gerar fórmulas para a criação de eventos incidentes nos cálculo de folha de pagamento. Permitir ainda a utilização de fórmulas para cálculos de pensão alimentícia.

37. Possuir tabela onde serão cadastradas todas as faixas salariais da entidade; possibilitar ainda, caso ocorra qualquer tipo de reajuste, o sistema deverá possibilitar a readequação dos salários em todos os níveis apenas com a inclusão do índice de reajuste; permitir definir Grupos Ocupacionais ou Níveis do quadro salarial como inativos, permitindo a filtragem nas emissões dos relatórios de salários inutilizados;

38. Possuir a opção de níveis de acesso, sendo que o usuário administrador poderá controlar todas as telas e funcionalidades do sistema disponíveis aos demais usuários, como alterar, incluir,



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

visualizar, excluir, etc. Possuir ainda controle de acesso individual para as emissões de relatórios do sistema.

39. Possuir campos no sistema como: credor, matrícula, valor e quantidade de parcelas, devendo, a partir daí, controlar individual e automaticamente todos os empréstimos até a última parcela informada.

40. Possuir cadastro de diárias, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão competência, servidor, quantidade, valor, destino, motivo, ato e, através das informações lançadas, calcular automaticamente a previdência das diárias excedentes a cinquenta por cento do salário do servidor.

41. Possibilitar configurar quais classes terão o benefício da cesta básica; gerar automaticamente o controle de cestas básicas conforme o teto da remuneração estabelecida pela entidade.

42. Possibilitar a criação de vários níveis de lotação atentando às exigências do estatuto vigente.

43. Possibilitar ao usuário criar um mecanismo de pontuação por desempenho, comportamento, atividade realizada, sendo que ao atingir a pontuação definida, o servidor será recompensado com uma gratificação ou elevação de nível.

44. Possibilitar a criação de um histórico de cursos e treinamentos realizados pelo servidor seja realizado na entidade ou não.

45. Permitir o uso de webcam para tirar fotos de funcionários vinculando as mesmas diretamente no cadastro do servidor.

46. Disponibilizar para o setor os seguintes relatórios gerenciais e documentos:

- a) Relação de Lotações/Organograma demonstrando a estrutura por nível;
- b) Relação de Requisitos para os cargos;
- c) Relação de Cargos, informando carga horária, número de vagas, número de vagas ocupadas e vagas disponíveis, salários e CBO;
- d) Relação de Aniversariantes do Mês;
- e) Emissão de documentos;
- f) Funcionários cadastrados com diversas opções de dados a serem gerados, filtrando datas de admissões ou demissões;
- g) Relação de Dependentes;
- h) Relação de Funcionários com duplos vínculos;
- i) Ficha de Registro do Empregado com todas as movimentações do servidor e foto;
- j) Lista de Funcionários afastados filtrando por tipo de afastamento;
- k) Programação de Férias, listagem de férias cadastradas e solicitação de férias;
- l) Vale Transporte;
- m) Certidão Tempo de Serviço;
- n) Emissão Ficha Ponto com os dias validando sábados, domingos e feriados;
- o) Relação Diárias pagas;
- p) Programação de Licença Prêmio;
- q) Liquido Bancário com opção de emitir somente total, com ou sem número de contas, com ou sem nome dos servidores;
- r) Eventos Selecionados por Período;
- s) Evolução de eventos anual demonstrado por gráficos a nível gerencial Inativar;
- t) Emissão da Folha de Pagamento;
- u) Emissão do Recibo de Pagamento;
- v) Emissão da Guia Previdenciária;
- w) Relação de Pensão alimentícia;
- x) Relação de Consignados;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- y) Relação de Previdência anual;
- z) Resumo para Empenho;
- aa) Comprovante de Rendimentos;
- bb) Folha de Autônomos;
- cc) Emissão Recibo Pagamento Autônomos;
- dd) Relação pagamento Estagiários.

G. SISTEMAS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

Como o Setor de Compras processa e encaminha todas as atividades de aquisição de material ou serviços, buscando obter o produto certo, na quantidade certa e nos prazos e locais pré-estabelecidos, obedecendo aos limites e às normas da legislação vigente, bem como orientar as unidades administrativas nos processos descentralizados de compra.

“Para se comprar um bem ou contratar um serviço, a regra, é através da realização de licitação, com a escolha da proposta, economicamente mais vantajosa para a Administração, atendendo sempre ao interesse público, visando sempre à boa gestão dos recursos públicos e a transparência acima de tudo”.

Assim o Sistema de Compras e Licitações deverá possuir as seguintes funções mínimas:

1. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
2. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
3. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
4. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
5. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
6. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
 - a) Pregão presencial;
 - b) Registro de preços;
 - c) Convite;
 - d) Tomada de Preços;
 - e) Concorrência Pública
7. Auxiliar e/ ou Orientar a quem de direito quanto à emissão de justificativas plausíveis para possibilitar legalmente a compra/aquisição e/ ou procedimento licitatório, propriamente dito;
8. Divulgar, proceder, ou instruir, com efeito, ao cadastramento de pessoas jurídicas e físicas para participarem de processos licitatórios, na forma da legislação vigente;
9. Participar de forma efetiva, desde o início (abertura) até a conclusão (fechamento) do processo licitatório, auxiliando e/ ou assessorando a CPL;
10. Criar sistemas de controle e acompanhamentos das licitações e contratos de registro de preços, no que concerne aos seus vencimentos, para que, com a devida antecedência aos vencimentos contratuais, iniciem-se os procedimentos / contatos relativos à renovação, se esta for à decisão pertinente e para isso depende de sistemas informatizados que auxilie para a realização das tarefas diárias, e que também proporcione a transparência pública, atendendo a legislação vigente, com no mínimo as seguintes características:
11. Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;

12. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

13. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;

14. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

15. Possuir uma opção para quando for cadastrar uma nova licitação, ter opção para trazer como sugestão de valor máximo, o valor “referência” atribuído ao item em seu cadastro;

16. Permitir consultar os valores de produtos adquiridos, e que nesta consulta tenha os últimos adquiridos e faça referência de qual processo licitatório refere-se.

17. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

18. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

19. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

20. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;

21. Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório;

22. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;

23. Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;

24. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;

25. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

26. Emitir a minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;

27. Emitir relatórios de compra e serviço;

28. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;

29. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;

30. Permitir lançamento de pedidos de compra;

31. Permitir elaborar o Termo de Referência dos Editais denominado geralmente de Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra;

32. Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada;

33. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

34. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;

35. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas;

36. Controlar os vencimentos do prazo de execução e vigência dos Contratos “através de alertas.”



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

37. Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
38. Permite lançamento de realinhamentos de preços sem a obrigatoriedade do lançamento do contrato;
39. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
40. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
41. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
42. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
43. O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
44. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
45. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
46. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado;
47. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
48. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
49. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
50. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
51. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
52. Ter modelos para todos os textos de licitações;
53. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
54. Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
55. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
56. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
57. Gerar os relatórios necessários para o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Paraná relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
58. Possuir mecanismos para controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
59. Permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei através do objeto da compra;
60. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
61. Permitir as seguintes consulta a fornecedor:
62. Fornecedor de determinado produto;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

63. Licitações vencidas por Fornecedor;
64. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
65. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
66. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
67. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
68. Conter base de preços registrados;
69. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
70. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
71. Permitir o cadastramento dos representantes credenciados pelos fornecedores;
72. Classificar automaticamente os proponentes com base nos Inc. VIII e IX do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002;
73. Atender as especificações da Lei Complementar n.º 123/2006 com relação às ME’s e EPP’s;
74. Permitir registrar pregão por itens ou lotes;
75. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
76. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
77. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
78. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
79. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
80. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
81. Possibilita a que o pregão seja disponibilizado através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
82. Permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
83. Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade;
84. Deverá registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
85. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema;
86. Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo;
87. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
88. Possuir Pedido de Compra Utilizando para solicitação de itens por parte das unidades gestoras do orçamento, para encaminhamento ao setor de Compras, para elaboração do Anexo I, em casos de Licitações de Natureza Registro de Preço ou para o setor de Licitação para elaboração da Minuta de Licitação em caso de licitações já definidas. Deverá ser feito o controle de acessos de usuários por Centro de Custo, e que a seleção de itens possibilite selecionar vários itens na tela de pesquisa sem ser necessário abrir nova tela e também fazer novas pesquisas mantendo os itens já selecionados de pesquisas anteriores.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

89. Possuir também campos onde são informados no mínimo os seguintes dados para registro de preços: data, encaminhado para, centro de custo, prazo e local entrega, prazo pagamento, contato, tipo, faturamento, prazo de vigência, observação, quantidade de lotes, itens e dotações e prazo de vigência. Imprimir o Pedido de Compra com todas as informações relacionadas ao pedido para encaminhamento do setor competente;

90. Possibilitar agrupar diversas solicitações de órgãos orçamentários distintas, podendo agrupar os pedidos sendo eles por secretarias, pode ser feito anexos com vários lotes separados por tipos de itens. O anexo ainda pode ser controlado sendo ele aprovado ou não, o mesmo também pode ser impresso;

91. Permite gerar uma prévia da Licitação informando, Modalidade, Quantidade de Lotes, Anexo, Dotações, Forma de Pagamento, Tipo de Julgamento, Forma de Apuração, Objeto, Documentações exigidas e Itens, podendo ser aprovado ou não, a mesma pode ser impressa através de Editores de Texto como Open Office ou Microsoft Word;

92. Disponibilizar rotinas para controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da anulação do empenho (parcial ou total), o saldo inutilizado deverá retornar para a dotação, assim como a quantidade de cada item que foi anulado deverá voltar como saldo na licitação para futuras compras baseada naquela licitação;

93. Permitir aos usuários das unidades gerentes das unidades orçamentárias consultar determinado Item para compra através dos registros de Preço em vigor da entidade, visualizando a quantidade Licitada, aditivos, quantidade comprada, saldo a ser comprado, etc.;

94. Permitir ao Setor de Compras ajustar preços de itens de acordo com Parecer Jurídico, informado Data, Licitação, Fornecedor, Responsável pelo Parecer, Descrição ou número do Parecer e itens a ser ajustado. A partir do realinhamento as solicitações e ao pré-empenho serão feitas com o novo valor;

95. Permitir aditivos aos processos de registros de preços de acordo com parecer jurídico, podendo ser aditivado um item apenas ou todos de forma automática.

96. Possibilitar aos técnicos o controle de saldos de dotações em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade ao mesmo tempo é baixado no compras;

97. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado para a prestação de contas nos moldes das instruções normativas vigentes.

H. SISTEMA DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL

A Administração ou Gestão Patrimonial compreende um conjunto de processos, metodologias e metas para o correto controle e administração do patrimônio, envolvendo uma fase importante que deve ser ressaltada: a CONSCIENTIZAÇÃO dos usuários sobre a importância na preservação dos bens públicos.

A Organização de um serviço eficiente na administração patrimonial, além de dar à Administração uma grande margem de segurança em defesa da idoneidade administrativa, constitui também exigência legal constante no art. 106 da Lei Federal nº 4.320/64.

Para isso necessitamos de um sistema para a realização deste controle que possua no mínimo o seguinte:

1 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;

2 Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- 3 Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 4 Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 5 Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- 6 Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc.) individual, ou por departamento;
- 7 Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- 8 Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- 9 Possibilitar a codificação dos bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- 10 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 11 Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- 12 Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- 13 Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
- 14 Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- 15 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 16 O Módulo de Patrimônio Público deverá Permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- 17 Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 18 Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- 19 Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do mesmo;
- 20 Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- 21 Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- 22 Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- 23 Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- 24 Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- 25 Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 26 Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 27 Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 28 Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
- 29 Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- 30 Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- 31 Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- 32 Emissão da relação geral por item e por localização;
- 33 Emissão da relação das transferências por item e por local;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- 34 Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 35 Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permita ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- 36 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 37 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 38 Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 39 Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE.

I. SISTEMA DE ALMOXARIFADO MUNICIPAL CONTROLE DE ESTOQUES)

O Almojarifado tem a função de controlar a entrada e saída de todos os materiais utilizados pela Prefeitura Municipal, gerando documentos oficiais de controle obrigatório para o poder público.

Este setor gerencia, controla e entrega os materiais necessários para todos os setores da prefeitura, além de planejar e customizar esse processo por área e uso contínuo.

Hoje o almojarifado em fase de organização utilizará o sistema de gerenciamento de dados integrado, no qual todos os usuários terá acesso aos dados sobre materiais de qualquer área da prefeitura utilizando a rede de transmissão de dados, que para isso será dada as permissões de uso.

O sistema, que pretendemos deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas.

- 1 Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
- 2 Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- 3 Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos, através da liquidação.
- 4 Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- 5 Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- 6 Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Perecível etc.);
- 7 Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- 8 Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
- 9 Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- 10 Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- 11 Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- 12 Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 13 Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
- 14 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;
- 15 Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almojarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc.;
- 16 Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;
- 17 Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- 18 Codificar as entrada da mercadoria através de código de barras automático emitida pelo Sistema;
- 19 Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
- 20 Conter o recurso de “gerador de relatório” que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
- 21 Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total de aquisições, etc.;
- 22 Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem à disposição todos os materiais;
- 23 Permitir a criação e controle de diversos almoxarifados, onde estarão depositadas os produtos em estoque;
- 24 Possibilitar de na entrada do item, informar um código diferente para diferenciar o item empenhado do item em almoxarifado, sem perder o controle de quanto já foi entregue do empenho;
- 25 Permitir apenas via aprovação, a transferência de saldo de itens entre centros de custo, respeitando as fontes constitucionais.
- 26 Manter histórico de toda a movimentação física dos itens;
- 27 Possibilitar de maneira prática a visualização do status do pedido (aprovado, separado e entregue);
- 28 Gerar relatório de rotas de entrega, onde conste todas as unidades para a entrega;
- 29 Gerar relatório de conferência da separação, para que a equipe responsável pela conferência execute-a de forma idônea, sem saber exatamente o que tem que ser conferido, afim de garantir a entrega correta dos materiais.

J. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO COM MÓDULO WEB PARA IPTU E EMISSÕES DE CERTIDÕES

A área tributária destina-se ao registro e geração dos dados referentes a cobrança dos tributos municipais. Toda a relação dos contribuintes com o município deverá ficar armazenados num sistema informatizado, num único banco de dados, como por exemplo Cálculo do IPTU, previsão de arrecadação, parcelamentos, acordos judiciais e outros tantos tipos de relações contributivas entre o ente fiscalizador, Prefeitura e seus contribuintes, cuja receita denomina-se própria.

O sistema ofertado deverá promover a integração com o sistema contábil e ainda possuir mecanismo de contra senha, onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando contra senha podendo um segundo usuário que possui acesso àquela contra senha, liberar a execução da tarefa, e ainda dentre os mais diversos módulos o seguinte:

a) Módulo para Administrar OS IMPOSTOS DO IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO – IPTU E ITBI

A função do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU é tipicamente fiscal. Seu objetivo primordial é a obtenção de recursos financeiros para os Municípios.

O ITBI é o imposto recolhido na oficialização do contrato de compra e venda do imóvel. O tributo faz parte das fontes de recursos. O recolhimento do ITBI é exigência legal para a averbação junto ao Cartório de Registro de Imóveis. O ato de averbação, por sua vez, torna o comprador efetivo proprietário do imóvel.

Para o alcance dos objetivos o módulo deverá oferecer o seguinte, no mínimo:



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

01. Possuir sistema específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários.
02. Possuir grau de parametrização permitindo a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento.
03. Permitir que a qualquer momento o usuário possa configurar o aplicativo para disponibilizar relatório para a Apuração de Tributos solicitado pelo Tribunal de Contas.
04. Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa e notificações.
05. Possibilitar mais de um cadastro econômico e / ou imobiliário para um mesmo contribuinte
- 08 Possibilitar o controle dos lançamentos (cálculo de tributos, baixa de pagamentos e a emissão de relatórios) de qualquer exercício.
- 09 Emitir o parcelamento e reparcelamento de débitos.
- 10 Possibilitar o cancelamento de reparcelamento.
- 11 Possuir parcelamento de débitos agrupando vários anos em um mesmo parcelamento.
- 12 Possuir opção de parcelamento de débitos mantendo os valores das receitas originais, agregando as novas receitas de juros, multa e correções, separadas por tipo de tributo.
- 13 Possuir opção de parcelamento de débitos, possibilitando descontos em multa, juros e correção apenas para as parcelas pagas até o vencimento.
- 14 Disponibilizar informações na forma e meio solicitados pelo Tribunal de Contas
- 15 Permitir consulta de cadastro, por qualquer campo: Ex. nome, CPF / CNPJ, endereço.
- 16 Permitir a emissão e o controle de notificações.
- 17 Possibilitar que os textos de documento possam ser parametrizados pelos usuários como: Certidão Negativa, petição, CDA, etc.
- 18 Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela.
- 19 Registrar na conta corrente fiscal a inscrição dos débitos em dívida ativa.
- 20 Permitir a integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa.
- 21 Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com informações selecionáveis.
Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte.
- 22 Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;
- 23 Permitir a emissão de guias de recolhimento, carnês e boletos bancários.
- 24 Emitir relatórios com informações sobre os débitos existentes.
- 25 Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, ou extrato de débito de forma totalmente automatizada;
- 26 Permitir a emissão de avisos de cobrança com textos parametrizáveis.
- 27 Permitir o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do Município.
- 28 Histórico de transferência de imóveis.
- 29 Permitir inclusão de mais de um comprador para um ITBI.
- 30 Listar todos os compradores na guia de ITBI quando houver mais de um.
- 31 Calculo de ITBI pelo valor venal do imóvel ou por valor calculado pelo avaliador municipal
- 32 Emitir guia para pagamento no formato FEBRABAM e Fixa de Compensação.
- 33 Transferência Automática do proprietário do imóvel ao ser quitada a guia de ITBI
- 34 Permitir inclusão de mais de um proprietário por imóvel.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- 35 Permitir inclusão do compromissário do imóvel.
- 36 Permitir inclusão de inquilino do imóvel, quando imóvel for alugado.
- 37 Permitir prescrição automática de seleção de débitos. (Por ano e dívida)
- 38 Permitir processos de cancelamento de débitos, fazendo com que o debito fique em recurso administrativo aguardando parecer.

b) Módulo para administrar o Cadastro Econômico

Neste módulo cadastra-se a base do econômico, calcula-se os alvarás, controla-se o ISSQN, dentre outras atividades.

01. Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano.
02. Estar totalmente adequado a lei Municipal que trata do Código Municipal
03. Permitir o controle de vigência e emissão de alvarás.
04. Controlar o fornecimento de alvarás provisórios.
05. Cadastro de CNAE Nacional e Municipal.
06. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas do poder de polícia e taxas de serviço.
07. Possibilitar a emissão de guias de ISSQN sem valor e próprio contribuinte preencher com seu movimento econômico e ir direto ao banco pagar.
08. Baixas ISSQN do Simples Nacional, criando o debito e executando o pagamento automaticamente.
09. Permitir alteração de débitos para sem movimento automaticamente para vários débitos e empresas.
10. Permitir lançamento do movimento econômico das empresas com alteração do valor o ISSQN automaticamente.
11. Ter o controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006
12. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
13. O sistema possui um controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais. O sistema possui um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pré-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.
14. Módulo a parte onde o usuário pode executar qualquer operação do sistema, através de um agendamento específico. Utilizado para varredura do Super Simples e integrações com outros sistemas.
15. Gerador de relatório intuitivo, onde o usuário pode incluir campos e formatar colunas e fontes.
16. Permitir lançar movimento econômico de vários meses com o mesmo valor, para empresas que pagaram ISS Homologado estimado.

c) Módulo para administrar as Taxas e Tarifas

Neste Módulo controla-se as demais taxas e tarifas que integram o código tributário, que são as mais diversas, são calculadas através de fórmulas que são configuradas no sistema;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

- 1 Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas municipais.
 - 2 Lançamento de taxas diversas, com valores parametrizáveis através dos campos do cadastro Imobiliário ou Mobiliário.
 - 3 Permitir o processamento da baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitora ótica ou pelo processo de digitação manual.
 - 4 Possibilitar lançamento de taxas Municipais parcelada em quantas parcelas for necessário.
- d) Módulo para administrar a Contribuição de Melhoria

O artigo 145, III, da Constituição Federal estabelece que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir Contribuição de Melhoria, decorrente de obras públicas.

A Contribuição de Melhoria é arrecadada dos proprietários de imóveis valorizados por obras públicas, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual a valorização de cada imóvel beneficiado pela obra. O Sistema de Tributos deverá controlar todo lançamento, desde seu edital, possuindo

- 1 Propiciar a geração do edital, com texto definido pelo usuário;
- 2 Possuir rotina para calcular e gerar débitos do lançamento de asfalto (conforme lei municipal), com parametrização (rateio da obra e valorização imobiliária), tendo a opção de emitir prévias com entrada de intervalo de cadastros ou intervalo de zona; quadra; data. Todas estas informações devem estar vinculadas ao edital;
- 3 Possibilidade para emitir carta proposta, com diversas formas de parcelamento ou pagamento à vista, com código de barras;
- 4 Possuir rotinas par Cadastramento de informações dos editais;
- 5 Manutenção no cadastro de lançamento;
- 6 Rotina para refazer e gravar o lançamento;
- 7 Impressão do edital do lançamento de asfalto;
- 8 Rotina para fazer e desfazer parcelamento (conforme legislação municipal), emissão do contrato e guias de pagamento, com desconto garantido na lei do parcelamento. (Arquivo para armazenar todas informações do contrato de parcelamento e todo o histórico quando desfaz o parcelamento);
- 9 Formular o Cadastro da contribuição de melhoria, anexando testadas e logradouros automaticamente, poder considerar, formas de cálculo por metro quadrado, valorização e valor fixo e cálculo Automático dos editais

e) Módulo de Arrecadação

- 1 Possibilitar utilização de autenticadora fiscal para autenticação de documentos de arrecadação, com baixa automática das guias autenticadas.
- 2 Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
- 3 Processar baixas de valores pagos.
- 4 Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em sistema específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero

f) Módulo Dívida Ativa



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

01. Possibilitar administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria)

02. Emissão de petições para cobrança judicial com ajuizamento automático das parcelas no sistema.

03. Permitir a inscrição dos débitos em Dívida Ativa automaticamente.

04. Permitir a inscrição de um Livro de Dívida ativa para cada código de dívida.

05. Permitir o agrupamento de parcelas na inscrição em Dívida Ativa.

06. Emitir Livro de Dívida Ativa.

g) Módulo Atendimento

01. Lançamento de taxas diversas, com valores parametrizáveis através dos campos do cadastro Imobiliário ou Mobiliário.

02. Possibilitar a emissão de extrato de débitos imobiliários, mobiliários e taxas diversas.

03. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de débitos imobiliários, mobiliários e taxas diversas.

04. Possibilitar a emissão de Certidões Negativa, positiva, positiva com efeito negativa.

05. Possibilitar a emissão de relatórios de pagamentos imobiliários, mobiliários e taxas diversas.

06. Possibilitar a visualização de todos os débitos do cadastro (Abertos, Dívida Ativa e Ajuizados, pagos), em uma mesma tela.

07. Possibilitar o Reparcimento e parcelamento de débitos.

08. Deixar Histórico de alterações dos cadastros e dos Débitos.

09. Conter processos vinculados ao cadastro.

10. Emitir extratos de débitos por Contribuinte.

11. Permitir visualização de parcelamentos e reparcelamentos indicando a origem dos mesmos.

12. Permitir visualizações de processos vinculados ao cadastro.

13. Disponibilizar aos contribuintes Via Web, no mínimo as seguintes funcionalidades: Emissão de certidões negativa de débitos; Emissão de 2ª via de guias de recolhimentos de tributos/taxas; Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line, como forma de agilizar o atendimento que demandaria de trabalho de servidores, filas e irritação de contribuintes muitas vezes e assim poderá se tornar ações simples realizadas a partir da própria casa ou escritório do contribuinte.

K. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS MUNICIPAL

Para uma boa gestão da frota de veículos temos de pensar em controles , que dentre elas está uma boa escolha do software para administrar, no caso específico do município são os abastecimento, manutenção (troca de óleo, peças, baterias, pneus) sempre observando as garantias, seguros e licenciamentos dos veículos, equipamentos de segurança e de uso obrigatório, por exemplo, cinto de segurança, horímetro, odômetro, velocímetro e outros, visando o princípio da economicidade e transparência dos gastos públicos. Diante do exposto, o que buscamos, indicamos as características técnicas mínimas:

1. Possuir interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caracter;

2. Ter Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

3. Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de configuração por nível de usuário e função;
4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
5. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
6. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e Permitir consulta via comandos SQL;
7. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado, para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor da entidade;
8. O sistema deverá suportar em um único banco de dados para os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
9. Integração com o sistema de Almoxarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
10. Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos;
11. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro;
 - a) Espécie de Veículos;
 - b) Lotações (Departamentos/Secretarias);
 - c) Locais (Garagens e Entrepostos);
 - d) Ocorrências;
 - e) Estado de Conservação;
 - f) Destinos (Viagens);
 - g) Fornecedores;
 - h) Veículos;
 - i) Motoristas;
 - j) Tipos de Combustíveis;
 - k) Itens de Despesa e Receita.
 - l) Movimentação:
12. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento;
13. Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço;
14. O sistema deverá Permitir que o usuário possa desenvolver o seu próprio layout de Requisição de Abastecimento e Ordem de Serviço;
15. Permitir controlar os gastos da frota por veículo, sendo integrado diretamente com o sistema de almoxarifado de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoxarifado;
16. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
17. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
18. Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

19. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista;

20. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem prazo de validade, e este prazo passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;

21. No lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra secretaria, o sistema gera a despesa para o departamento onde está cedido o veículo, computando os gastos para o departamento que utilizou o veículo;

22. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;

23. Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo;

24. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis;

25. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis e quando integrado com o sistema de Almoxarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoxarifado;

26. Permitir o cadastro de marcas de baterias, com controle da sua movimentação, com a emissão de relatórios, para acompanhar suas garantias;

27. Permitir o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.

28. Relatórios Gerenciais Mínimos;

28.1. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;

28.1.1. Média de Consumo dos Veículos; Seguros Vencidos; Seguros a Vencer; Ocorrências dos Veículos; Histórico dos Veículos; Vencimentos dos Veículos; Movimentação da Garagem; Viagens por Veículo; Viagens por Departamento; Viagens por Motorista; Ocorrências dos Motoristas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer; Agendamento por Motorista; Agendamento por Departamento; Agendamento por Veículo; Requisições por Motorista; Requisições por Departamento; Requisições por Veículo; Listagem dos Itens com Vencimento; Itens Vencidos; Itens a Vencer; Itens Baixados; Quilometragem por Motorista; Quilometragem por Departamento; Quilometragem por Veículo; Gastos por Veículos; Gastos por Departamento; Gastos por Motorista; Gastos por Grupo de Despesa; Gastos por Fornecedor; Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos; Relatório de marca de bateria, bateria e movimentação das mesmas; Relatório de Tipo de pneu, marca, posição dos pneus, cadastro do pneu, movimentação de pneus, tipo de ressolagem, e ressolagem.

L. SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA – (TRANSPARÊNCIA)

O Portal da Transparência, em atendimento a *Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009*, é um canal pelo qual o cidadão pode acompanhar a execução financeira dos programas do Município. Deverá ser disponibilizado informações sobre a aplicação dos recursos públicos municipais, como, por exemplo, contração de bens e serviços.

O objetivo é aumentar a transparência da gestão pública, permitindo que o cidadão acompanhe como o dinheiro público está sendo utilizado e ajude a fiscalizar.

Em *18 de novembro de 2011*, foi sancionada a *Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação*. A nova Lei efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal,



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

de que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

A nova Lei trouxe inovações ao Portal da Transparência, através da regulamentação dos institutos da Transparência Ativa e Passiva. A Transparência Ativa é quando a Administração Pública divulga informações por iniciativa própria, de forma espontânea, independentemente de qualquer solicitação e a Transparência Passiva quando a Administração Pública divulga informações sob demanda em atendimento às solicitações da sociedade.

Para o cumprimento da Legislação vigente, buscamos tecnologia para o cumprimento, com as seguintes características;

1. Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota municipal;
2. Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo;
3. Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
4. Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela prefeitura, devendo constar cronograma da obra, se vem sendo cumprido, nome da empresa executora e dos responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Gerar publicação de cada um dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos por ele recebido;
8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
9. Gerar publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
10. Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;
11. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
12. Gerar publicação de dispensas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a agentes políticos, ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
13. Possuir uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
14. Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos;
15. Gerar publicação de execução orçamentária;
16. Acesso as informações contábeis em tempo real;
17. Possuir gráficos comparativos da receita orçada e arrecada;
18. Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;
19. Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal, educação e saúde;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

20. Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;
21. Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a prefeitura.
22. Possibilitar a inclusão do brasão da prefeitura.
23. As atualizações devem ser feitas com no máximo 5 (cinco) dias após o ato;

M. SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS WEB

O Serviço de Protocolo para tornar prático, ágil e simples e trazer resultados positivos tanto para o governo municipal quanto para o cidadão, com a desburocratização que proporciona, necessita se valer da tecnologia reduzindo os trabalhos rotineiros dos servidores, dando acesso aos trâmites, tanto aos envolvidos como aos interessados.

O Prefeitura de Lidianópolis irá disponibilizar esse serviço como tantas outras administrações já tem disponibilizado, pois isso é uma tendência, assim necessitamos selecionar software que atenda as seguintes características mínimas, conforme segue:

1. Deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
2. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
3. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
4. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
5. Propiciar ajuste na tramitação;
6. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
7. Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
8. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
9. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
10. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;
11. Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.;
12. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
13. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
14. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
15. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
16. Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.;
17. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
18. Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.
19. Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

N. SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS

Pretendemos buscar um sistema, que além de atender as informações do controle externo, proporcione o cadastro e informações para o dia a dia do setor de obras, que simplesmente pelas combinações das opções de filtro, disponibilize aos técnicos informações gerais ou de cunho específico sobre as obras, como por exemplo:

1. Possuir cadastro de todas as obras, com as informações de localização e descrição detalhada;
2. Conter Tipificação da alternativa construtiva, vínculo com o código patrimonial e suas coordenadas geográficas.
3. Disponibilizar cadastro de fiscais para o devido acompanhamento da obra e também a tender a fiscalização externa;
4. Possuir cadastro dos dados de contratos vinculados a obra: tais como: Empresa Contratada, Engenheiro técnico responsável, valor do contrato, dados sobre seguros, vigência do contrato, notificações e seus aditivos;
5. Possuir controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções ocorridas no bem: cadastro de ART, cadastro de CNDs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação e convênios, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, operação de crédito, membros participantes da ordem de serviço, com opção de impressão de termos de paralisação/reinício, definitivo e provisório;
6. Relatórios Gerencias: Acompanhamento de Ordem de Serviço, Notificações, Notificações Administrativas, relação de Ordens de serviço, relação de Contratos à vencer, entre outros;
7. Geração dos arquivos relacionados a obras para o SIM-AM;

O. FORNECEDORES – (CADASTRO DE FORNECEDORES WEB)

A realização do cadastramento dos fornecedores está previsto nos arts. 27 a 33 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, assim promovendo via WEB tanto o cadastro como a alteração, da celeridade os trabalhos ao setor de compras, aumentando o número de empresas fornecedoras, e também facilitando a participação das empresas nos processos licitatórios ao simplesmente numa venda direta, pois a partida inicial para comercializar com o poder pública é o cadastro de fornecedores.

Convencidos disso, entendemos da necessidade de contemplar neste projeto a seleção de um software para disponibilizar pela WEB tal cadastro que no mínimo possua as seguintes funcionalidades:

1. Possibilitar cadastro prévio de fornecedores, contendo informações referente à Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefones de contato, e-mail de contato, Ramo de atividade, Representante legal da empresa e capital social.
2. Facilitar o cadastro de fornecedores no sistema de licitações, no ato da apresentação da documentação por parte do fornecedor, através do pré-cadastro já efetivado pela web.
3. Permite o fornecedor consultar as documentações exigidas pela entidade para pessoas físicas e jurídicas, para a efetivação do cadastro
4. Permitir a disponibilização de legislação pertinente ao assunto para o fornecedor fazer download e ou consulta.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

P.CONTROLE INTERNO

O controle interno encontra respaldo nas leis orgânicas municipais e na lei nº 4.320-64. É a Lei Federal que estabelece os critérios de: arrecadação e despesas, direitos e obrigações, cumprimento de programas de trabalho, legalidade dos atos, competências e atribuições e outros. Essa lei institui as normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços das esferas do governo, bipartindo o controle na administração pública em controle interno e externo.

Quanto ao controle na administração pública existem dois momentos marcantes: o 1º com a regulamentação da contabilidade pública de 1922; o 2º na edição da lei Federal nº 4.320-64, que determina em seu artigo 75 que o controle da execução orçamentária compreenderá: a legalidade dos atos, a fidelidade funcional, o cumprimento do programa de governo em termos monetários e físicos.

Portanto, esta legislação determinou que o controle deve ocorrer em termos físicos e financeiros, inclusive com o suporte orçamentário.

A lei complementar nº 101, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, instituída em quatro de maio de 2000, veio como uma exigência de modernização da administração Pública e estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Impôs um controle rigoroso em termos de resultados, atingimento de metas, avaliação e controle de custos.

A LRF representa uma nova postura, de que, governos têm como compromisso, combater a corrupção e os desvios dos bens públicos. Esta lei impôs a ação do controle interno de forma mais enfática, dinâmica e organizada, assim a administração pública eficiente e transparente, em relação à origem e aplicação dos recursos orçamentários.

Também impôs uma série de limites e condições para aplicação dos recursos públicos que devem ser observados, sob pena de punição do gestor público.

Diante disso necessitamos de um sistema integrado aos demais ligados a Gestão pública, que possibilite ao gestor público o acompanhamento visando o seu trabalho, contribuindo para com o controle interno e externo, que possua as seguintes funcionalidades mínimas:

1. Permitir enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração;
2. Permitir aos demais setores da Administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema;
 1. Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria;
 2. Permitir acessar, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis 4320/64, 101/00, 8666/93, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta
 3. Emitir os relatórios do Almoarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
 4. Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção dos mesmos;
 5. Possuir relatórios de Crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação; Licitações do tipo Carta-Convite finalizadas com menos de três participantes; Licitações do tipo Carta-Convite em andamento com menos de três participantes; Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

ANEXO II

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI devidamente representada pelo Sr. SIDNEI DEZOTI, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa PETROS INFORMATICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.785.404/0001-09, com sede à Rua Doutor Oswaldo Cruz n.º 1010, Apucarana, Paraná, representada pelo Sr PETRONILO DA COSTA DOREA JUNIOR, portador da cédula de identidade nº 1.953.771-92 SSP-BA e CPF nº 368.621.855-00, que o mesmo realizou vistoria técnica nos locais, conhecendo toda a estrutura atual onde será instalado o sistema e prestados os serviços objeto do Pregão nº 26/2013.

GUARACI, 29 de julho de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI
SIDNEI DEZOTI
Secretário de Administração



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA HABILITAÇÃO

À

(colocar nome do órgão)

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº com sede em, na Rua/Av., nº, tendo como representante legal o(a) Sr(a) (citar o cargo), **DECLARA** sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à Habilitação Jurídica para os fins previstos no Pregão nº (colocar nº do Pregão).

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
(colocar nome do órgão)

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº com sede em, na Rua/Av., nº, **APRESENTAR**, Proposta de Preços para o cumprimento dos termos do Pregão nº (colocar nº do Pregão) de acordo com a Cotação abaixo:

LOTE 01 – SISTEMAS/MODULOS ADMINISTRAÇÃO

Planilha de Valores Máximos (R\$)				
Item	Descrição	Qtde. Parcelas	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Sistema de Contabilidade Pública com todos os módulos necessários para prestação de contas ao Tribunal de Contas e planejamento municipal; Tesouraria; Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR; Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema para disponibilizar Holerite aos servidores pela Web; Sistema de Almoxarifado; Sistema de Compras e Licitações; Sistema de Patrimônio; Sistema de Tributação com módulo Web para IPTU e emissão de certidões; Sistema de Controle de Frotas; Sistema de Portal Transparência; Sistema de Sistema de Protocolo e Controle de Processos Web; Sistema de Obras; Fornecedores (Cadastro de Fornecedores (Web); Controle Interno	12		
VALOR TOTAL				

LOTE 02 – SISTEMAS/MODULOS FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL

Planilha de Valores Máximos (R\$)				
Item	Descrição	Qtde. Parcelas	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Sistema de Contabilidade Pública com todos os módulos necessários para prestação de contas	12		



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Prof. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

	ao Tribunal de Contas e planejamento municipal; Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema para disponibilizar Holerite aos servidores pela Web; Sistema de Portal Transparência.			
VALOR TOTAL				

Preço Total da Proposta para 12 (doze) meses:.....(Colocar também valor por extenso);

Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr..... portador(a) da carteira de identidade RG nº..... e CPF/MF sob o nº

A validade da proposta é de:..... (Não colocar menos de 60 (sessenta dias) corridos da data de recebimento da proposta);

Declaro sob as penas da Lei, que os serviços por nós ofertados atende a todas as especificações e exigências do Edital e seus anexos;

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Assinante)



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2013

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social do licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____.____.____./____-____, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido pela legislação através da lei complementar 123 de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2013.

(Nome e assinatura do Declarante)



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Guaraci

Rua Pref. João de Giuli, 180 – CEP 86620-000 – Guaraci PR

Fone/Fax: (43)260-1133 e-mail: pmguaraci@onda.com.br

CNPJ – 75.845.537/0001-51

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2013

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº __/2013, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que cumprimos o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

, de 2013

Proprietário