



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Memorando

Barra do Jacaré – PR, 15 de junho de 2022.

**Exmo. Senhor
EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal**

Prezado Senhor:

Venho por meio deste, solicitar a autorização para abertura de processo de licitação para a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal

Em anexo se encontra o termo de referência e a pesquisa de preço realizada.

No aguardo da autorização, manifestamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Roger Adam Braian de Araujo Santos
Secretaria de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

PEDIDO INICIAL DE LICITAÇÃO

De: Secretaria de Finanças
Para: Setor de Licitações e Contratos

Barra do Jacaré – PR, 15 junho de 2022.

Prezado Senhor:

Venho por meio deste, solicitar que seja realizado o processo de licitação para a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal.

Encaminhamos em anexo a autorização do prefeito, termo de referência e parecer contábil para dar a continuidade no processo de licitação.

At. te,



Roger Adam Braian de Araújo Santos
Secretaria de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

TERMO DE REFERÊNCIA

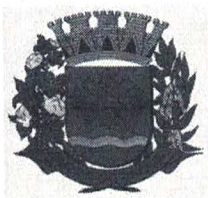
1. DO OBJETO

1.1 O objeto da licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal:**

Executivo Municipal
Módulo de Almoxarifado, Módulo de Alvará de Construção e Habite-se, Módulo da Assistência Social, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Cemitérios, Módulo e-Social, Módulo de Saúde (Farmácia e Frotas), Serviço de Hospedagem em Datacenter e suporte técnico operacional.
Legislativo Municipal
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Portal da Transparência, Serviço de Hospedagem em Datacenter e suporte técnico operacional.

• Executivo Municipal

Descrição	Qtd	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
Módulo de Almoxarifado	12	Meses	R\$ 726,33	R\$ 8.715,91
Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	12	Meses	R\$ 706,00	R\$ 8.472,00
Módulo da Assistência Social	12	Meses	R\$ 3.260,75	R\$ 39.128,98
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 2.646,85	R\$ 31.762,20
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 580,80	R\$ 6.969,58
Módulo de Controle Interno	12	Meses	R\$ 492,30	R\$ 5.907,62
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 644,78	R\$ 7.737,34
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 779,57	R\$ 9.354,79
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 2.478,00	R\$ 29.736,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 602,92	R\$ 7.234,99
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 675,13	R\$ 8.101,54
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 2.310,76	R\$ 27.729,17
Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo	12	Meses	R\$ 410,33	R\$ 4.924,01
Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 2.126,66	R\$ 25.519,94
Módulo de Cemitério	12	Meses	R\$ 946,67	R\$ 11.359,99
Módulo e-Social	12	Meses	R\$ 565,83	R\$ 6.790,01
Módulo de Saúde (Farmácia e Frota da saúde)	12	Meses	R\$ 3.265,44	R\$ 39.185,33
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	R\$ 2.856,21	R\$ 34.274,47
Suporte técnico operacional	12	Meses	R\$ 1.879,88	R\$ 22.558,56
Conversão, implantação e treinamento	1	Unid.	R\$ 12.729,33	R\$ 12.729,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

• Legislativo Municipal

Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 935,25	R\$ 11.222,95
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 232,62	R\$ 2.791,42
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 247,54	R\$ 2.970,43
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 342,94	R\$ 4.115,33
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 286,22	R\$ 3.434,66
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 1.048,69	R\$ 12.584,30
Serviço de hospedagem em data center	12	Meses	R\$ 1.366,11	R\$ 16.393,34
Suporte técnico operacional	12	Meses	R\$ 387,22	R\$ 4.646,66
Conversão, implantação e treinamento	1	Unid.	R\$ 2.536,28	R\$ 2.536,28
Total: R\$ 408.887,14				

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

3.2. Especificações Técnicas Obrigatórias

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

3.2.9. Acompanhamento por uma agenda online para controle dos processos licitatórios e contratos.

3.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

- 3.3.1.** Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
- 3.3.2.** Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
- 3.3.3.** Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- 3.3.4.** Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);
- 3.3.5.** Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- 3.3.6.** Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 3.3.7.** A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;
- 3.3.8.** Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
- 3.3.9.** Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- 3.3.10.** Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 3.3.11.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
- 3.3.12.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
- 3.3.13.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
- 3.3.14.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.3.15.** Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
- 3.3.16.** Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
- 3.3.17.** Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 3.3.18.** Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 3.3.19.** Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 3.3.20.** Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 3.3.21.** Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 3.3.22.** Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 3.3.23.** Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 3.3.24.** Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 3.3.25.** Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 3.3.26.** Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 3.3.27.** Possibilitar bloqueio de endereços;
- 3.3.28.** Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
- 3.3.29.** Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
- 3.3.30.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 3.3.31.** Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 3.3.32.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 3.3.33.** Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 3.3.34.** Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 3.3.35.** Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 3.3.36.** Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 3.3.37.** Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 3.3.38.** Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 3.3.39.** Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 3.3.40.** Possibilitar consultas de Estoque e consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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

3.4. MÓDULO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE

- 3.4.1.** Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;
- 3.4.2.** Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;
- 3.4.3.** Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;
- 3.4.4.** Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;
- 3.4.5.** Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;
- 3.4.6.** No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;
- 3.4.7.** Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;
- 3.4.8.** Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;
- 3.4.9.** Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 3.4.10.** Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos
- 3.4.11.** Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;
- 3.4.12.** Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;
- 3.4.13.** Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
- 3.4.14.** Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.4.15.** Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;
- 3.4.16.** Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 3.4.17.** Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;
- 3.4.18.** Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;
- 3.4.19.** Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;

3.5. MÓDULO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 3.5.1.** O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 3.5.2.** O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.
- 3.5.3.** O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.
- 3.5.4.** Após o login, apresentar painel no qual seja possível acessar o conjunto de informações pertinentes à gestão social conforme nível de permissão do usuário.
- 3.5.5.** O sistema deverá conter integração com o x sistema tributário municipal.
- 3.5.6.** Deverá possuir o cadastro de municípios.
- 3.5.7.** Deverá possuir o cadastro de bairros.
- 3.5.8.** Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.
- 3.5.9.** Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.
- 3.5.10.** Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).
- 3.5.11.** Deverá permitir a captura e autenticação biométrica de profissionais e munícipes.
- 3.5.12.** Deverá permitir o cadastro de informações pessoais dos profissionais, documentos, identificação da formação, registro em conselho de classe, cadastro da escala de trabalho, tipo de vínculo empregatício.
- 3.5.13.** Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.
- 3.5.14.** Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.
- 3.5.15.** Deverá permitir definir a quais unidades da assistência social o profissional possui vínculo e associação ao cadastro de usuário do sistema.
- 3.5.16.** Deverá permitir o cadastro das unidades de assistência social, endereço e seus respectivos setores.
- 3.5.17.** Deverá permitir a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as vulnerabilidades atendidas.
- 3.5.18.** Deverá permitir o cadastro de equipes vinculadas as unidades de atendimento.
- 3.5.19.** Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor do salário mínimo vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.5.20. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da linha de pobreza.
- 3.5.21. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da linha de extrema pobreza.
- 3.5.22. Deverá possuir o cadastro dos tipos de descumprimentos de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.
- 3.5.23. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário do sistema o controle de sua agenda de trabalho, sendo possível incluir compromissos, com definição de horários, assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso através de correio eletrônico.
- 3.5.24. Deverá permitir a importação periódica dos cadastros realizados no Cadastro Único, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 3.5.25. Deverá permitir o agendamento de visitas domiciliares.
- 3.5.26. Deverá permitir o cadastro de informações individuais, com documentos, ocupação, identificação social, naturalidade, grau de escolaridade, deficiência, endereço, contatos e associação de documentos digitalizados.
- 3.5.27. Deverá permitir a utilização de foto no cadastro de pessoas.
- 3.5.28. Deverá permitir a captura de imagem de webcam no cadastro de pessoa através do sistema.
- 3.5.29. Deverá permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico individual de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos, participação em cursos e atividades coletivas, ocorrência de situações de violência e violação de direito, cumprimento de medidas socioeducativas e acolhimento institucional ou familiar.
- 3.5.30. Deverá permitir o cadastro de famílias com código familiar, identificação do responsável familiar e demais integrantes da família com os respectivos graus de parentesco com o responsável familiar, e associação de documentos digitalizados.
- 3.5.31. Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as informações padronizadas pelo Cadastro Único.
- 3.5.32. Deverá permitir o cadastro de informações sobre os rendimentos e despesas da família com as informações padronizadas pelo Cadastro Único.
- 3.5.33. Deverá permitir o georreferenciamento do domicílio da família.
- 3.5.34. Deverá permitir a geração do Prontuário SUAS completo com todos os dados da família.
- 3.5.35. Deverá permitir a impressão do Prontuário SUAS completo.
- 3.5.36. Deverá permitir cadastrar a família no Programa Família Acolhedora, com dados de identificação dos responsáveis, perfil que a família deseja acolher, e possibilidade de anexar documentos.
- 3.5.37. Deverá permitir o registro dos módulos de capacitação do Programa Família Acolhedora.
- 3.5.38. Deverá permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico familiar de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos e descumprimentos das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.
- 3.5.39. Deverá permitir a importação periódica dos valores obtidos pelo Programa Auxílio Brasil.
- 3.5.40. O sistema deverá permitir o envio de SMS para avisos da Secretaria de Assistência Social sendo possível a seleção de grupos pré-cadastrados.
- 3.5.41. Deverá permitir agendar, em horários pré-definidos, atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade de atendimento e profissionais, sendo possível a associação de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

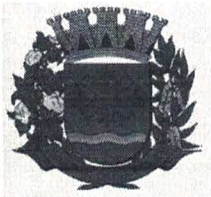
- 3.5.42.** Após o login, o sistema deverá alertar o usuário quais são os agendamentos do dia.
- 3.5.43.** Deverá permitir registrar e gerenciar atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade e profissionais, identificando se houve denúncia anônima, possibilitando a associação de documentos e pareceres técnicos mediante permissão de acesso ao sistema.
- 3.5.44.** Deverá permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.
- 3.5.45.** Deverá permitir o registro de atendimento como sigiloso, sendo respeitado que a visualização das informações somente será possível quando o usuário possuir permissão.
- 3.5.46.** Deverá permitir, durante o atendimento, visualizar os programas sociais e cursos nos quais os indivíduos e famílias estão inscritos.
- 3.5.47.** Deverá permitir cadastrar e gerenciar encaminhamentos para atendimento, com codificação compatível com o MDS, tanto para unidades CRAS quanto para unidades CREAS.
- 3.5.48.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 3.5.49.** Deverá permitir o registro de situação de violência e violação de direito individualizadas ou coletivas, identificando vítima e agressor, necessidade de acolhimento da vítima, vinculados a unidade e profissionais, com registro de monitoramentos, identificando se há abordagem social, abuso de substâncias e identificação de estágio.
- 3.5.50.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de situação de violência ou violações de direito, com identificação de estágio, data e detalhes da ocorrência.
- 3.5.51.** Deverá permitir cadastrar os indivíduos em cumprimento de medidas socioeducativas, vinculado a unidade e profissionais, com identificação do número do processo, registro de monitoramentos e possibilidade de anexar documentos.
- 3.5.52.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação e data da ocorrência.
- 3.5.53.** Deverá permitir informar nas medidas socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
- 3.5.54.** Deverá permitir o registro de projetos e parcerias, informando o tempo de duração, quais profissionais estão relacionados, monitoramento de ações realizadas e qual eixo intersetorial se enquadra o projeto ou parceria.
- 3.5.55.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, a inscrição individual ou familiar em projetos ou parcerias.
- 3.5.56.** Deverá permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares, com identificação da situação e profissionais envolvidos, registro de pareceres técnicos e interessados na guarda.
- 3.5.57.** Deverá permitir gerar Plano individualizado de atendimento (PIA) e Plano de acompanhamento quinzenal em situações de acolhimento, conforme sugestão do Ministério Público do Paraná.
- 3.5.58.** Deverá permitir a certificação digital das informações de cada acolhimento através de assinatura digital do profissional responsável, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- 3.5.59.** Deverá permitir vincular indivíduos ou famílias aos programas sociais, identificando data de inscrição, unidade de atendimento e valores obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.5.60.** Deverá permitir, no caso do Programa Auxílio Brasil, o registro do descumprimento das condicionalidades, informando em que âmbito aconteceu o descumprimento, além do semestre e ano e qual efeito gerado por esse descumprimento.
- 3.5.61.** Deverá permitir que seja informado o valor do benefício de cada programa social.
- 3.5.62.** Deverá permitir que seja informado um valor diferenciado de benefício do programa social caso haja pessoa com doença ou necessidade especial.
- 3.5.63.** Deverá permitir a elaboração do Plano do acompanhamento familiar, com informações de data de ingresso da família no PAIF ou PAEFI, identificando as necessidades e potencialidades da família, e quais estratégias poderão ser utilizadas para enfrentamento das dificuldades e superação das vulnerabilidades identificadas.
- 3.5.64.** Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais e limitar a quantidade de vagas disponíveis para cada serviço.
- 3.5.65.** Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais para a execução dos serviços socioassistenciais.
- 3.5.66.** Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.
- 3.5.67.** Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias nos serviços socioassistenciais com informações de unidade assistencial, forma de acesso ao serviço e data de ingresso.
- 3.5.68.** Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou da família para atendimento dos serviços socioassistenciais.
- 3.5.69.** Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com informações de data de desligamento, motivo e descrição do desligamento.
- 3.5.70.** Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com informações de profissional e especialidade, avaliação interdisciplinar, plano de encaminhamentos, estratégias e compromissos pela família e parecer técnico profissional.
- 3.5.71.** Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento de pessoas e famílias inscritas nos serviços socioassistenciais.
- 3.5.72.** Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações: profissional e especialidade do profissional, data da avaliação, tempo de acompanhamento, descrição dos principais resultados, seguidos das questões propostas pelo Registro Sintético de Avaliação do Prontuário SUAS.
- 3.5.73.** Deverá permitir a importação do arquivo do SISC com as informações dos inscritos nos Serviços de Convivência.
- 3.5.74.** Deverá permitir controlar os cursos realizados, com a formação de turmas, matrículas e registro da frequência diária de alunos.
- 3.5.75.** Deverá permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- 3.5.76.** Deverá permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
- 3.5.77.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o vínculo a grupos de atividades coletivas.
- 3.5.78.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.
- 3.5.79.** Deverá permitir o registro de atividades coletivas, com o profissional responsável e a respectiva lista de presença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.5.80.** Deverá permitir o cadastro dos conselhos municipais com seus respectivos membros.
- 3.5.81.** Deverá permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais com o descritivo dos temas tratados, assim como a associação de documentos digitalizados.
- 3.5.82.** Deverá permitir o cadastro de grupos e subgrupos de benefícios eventuais.
- 3.5.83.** Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- 3.5.84.** Deverá permitir o cadastro de benefícios eventuais, com valor base e referido número da lei, configurando se a autorização do benefício ocorre automaticamente ou não no atendimento.
- 3.5.85.** Deverá permitir o registro de solicitação, liberação, entrega e/ou indeferimento de benefícios eventuais.
- 3.5.86.** Deverá permitir o cadastro do parecer socioeconômico para liberação do benefício eventual.
- 3.5.87.** Deverá permitir a associação de documentos digitalizados para a distribuição de benefícios.
- 3.5.88.** Deverá permitir informar o fornecedor do benefício selecionado.
- 3.5.89.** Deverá permitir informar os dados de origem e destino para benefícios de transporte.
- 3.5.90.** Deverá permitir cadastrar famílias em programas habitacionais.
- 3.5.91.** Deverá permitir o cadastro do parecer socioeconômico para concessão de moradia ou reforma nos programas habitacionais.
- 3.5.92.** Deverá permitir a gestão financeira dos recursos vinculados as unidades assistenciais.
- 3.5.93.** Deverá permitir a gestão do estoque das diversas unidades de assistência social.
- 3.5.94.** Deverá permitir o controle do estoque de produtos fornecidos para usuários ou consumo próprio das unidades de assistência social.
- 3.5.95.** Deverá permitir a entrada e saída de insumos por compras, doações ou transferências, informando a localização no estoque.
- 3.5.96.** Deverá possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado, e exibir alerta quanto ao vencimento dos insumos.
- 3.5.97.** Deverá permitir a movimentação de entrada e saída com unidade de medida, número do lote e fornecedor.
- 3.5.98.** Deverá permitir a emissão de relatório dos agendamentos filtrando por período e unidade.
- 3.5.99.** Deverá permitir a emissão de relatório dos atendimentos filtrando por período e unidade.
- 3.5.100.** Deverá permitir a emissão de relatório dos atendimentos por bairro.
- 3.5.101.** Deverá permitir a emissão de relatório dos atendimentos por tipo de vulnerabilidade.
- 3.5.102.** Deverá permitir a emissão de relatório da quantidade de atendimentos por profissional.
- 3.5.103.** Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações: código da vulnerabilidade, nome da vulnerabilidade e quantidade de pessoas.
- 3.5.104.** Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações: código da vulnerabilidade, nome da vulnerabilidade e quantidade de pessoas.
- 3.5.105.** Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações: código da pessoa, nome da pessoa, sexo, idade, data de identificação.



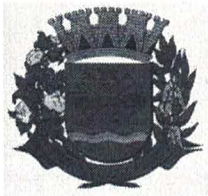
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.5.106.** Deverá permitir a emissão de relatório dos encaminhamentos filtrando por período e unidade.
- 3.5.107.** Deverá permitir a emissão de relatório por motivos de encaminhamentos.
- 3.5.108.** Deverá permitir a emissão de relatório da quantidade de encaminhamentos por profissional.
- 3.5.109.** Deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências de situações de violência e violação de direito filtrando por período, unidade e profissional.
- 3.5.110.** Deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências por tipos de medidas socioeducativas.
- 3.5.111.** Deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências de medidas socioeducativas filtrando por período, unidade e profissional.
- 3.5.112.** Deverá permitir a emissão de relatório de benefícios eventuais concedidos filtrando por período, unidade e tipo de benefício.
- 3.5.113.** Deverá permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais, filtrando por programa social e unidade.
- 3.5.114.** Deverá permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais filtrando pela situação de descumprimento das condicionalidades.
- 3.5.115.** Deverá permitir a emissão de relatório de inscritos nos cursos filtrando por faixa etária.
- 3.5.116.** Deverá permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CRAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAIF.
- 3.5.117.** Deverá permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CREAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAEFI.
- 3.5.118.** Deverá permitir a emissão do registro mensal de atendimentos de Centro POP, gerado de acordo com o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.
- 3.5.119.** Disponibilizar mapa de calor, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 3.5.120.** Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor: sexo, idade, nacionalidade, escolaridade, deficiências, atendimentos sociais, programas sociais, benefícios eventuais, medidas socioeducativas, violência ou violações de direito.
- 3.5.121.** Disponibilizar a visualização de indicadores em modo gráfico, para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, e auxílio na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 3.5.122.** Disponibilizar informações dos indicadores de: atendimentos sociais, abordagens sociais, medidas socioeducativas, benefícios eventuais, violência e violação de direitos, violência contra a mulher, programas sociais.
- 3.5.123.** Possibilitar a impressão dos indicadores gráficos.
- 3.5.124.** Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- 3.6.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 3.6.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
- 3.6.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
- 3.6.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
- 3.6.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 3.6.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 3.6.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 3.6.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 3.6.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 3.6.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 3.6.11.2. Módulo Obras Públicas
 - 3.6.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 3.6.11.4. Módulo Contábil;
 - 3.6.11.5. Módulo Tesouraria;
 - 3.6.11.6. Módulo Licitações;
 - 3.6.11.7. Módulo Contratos;
 - 3.6.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 3.6.11.9. Módulo Controle Interno;
 - 3.6.11.10. Módulo Tributário;
- 3.6.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 3.6.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 3.6.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 3.6.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 3.6.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
- 3.6.17. Fonte padrão;
- 3.6.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 3.6.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.19.1. Origem;
- 3.6.19.2. Aplicação de Recurso;
- 3.6.19.3. Desdobramento;
- 3.6.19.4. Detalhamento;
- 3.6.19.5. Nome da fonte de recurso;
- 3.6.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 3.6.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 3.6.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 3.6.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 3.6.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 3.6.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 3.6.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 3.6.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 3.6.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 3.6.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 3.6.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 3.6.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 3.6.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 3.6.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 3.6.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 3.6.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 3.6.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

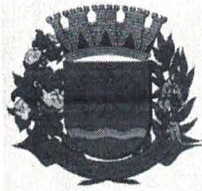
- 3.6.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 3.6.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 3.6.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
- 3.6.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 3.6.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 3.6.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 3.6.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 3.6.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- 3.6.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- 3.6.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
- 3.6.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
- 3.6.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
- 3.6.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 3.6.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 3.6.51. Exportação dos dados para Excel;
- 3.6.52. Opção de backup e restauração dos dados;
- 3.6.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 3.6.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 3.6.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 3.6.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 3.6.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 3.6.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
- 3.6.58.1. A apuração da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.58.2. Homologação da licitação;
- 3.6.58.3. Estabelecimento do contrato;
- 3.6.58.4. Requisição de compra;
- 3.6.58.5. Requisição de empenho;
- 3.6.58.6. Empenho;
- 3.6.58.7. Liquidação;
- 3.6.58.8. Previsão de pagamento;
- 3.6.58.9. Pagamento;
- 3.6.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
- 3.6.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 3.6.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 3.6.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 3.6.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 3.6.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 3.6.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 3.6.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 3.6.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 3.6.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 3.6.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 3.6.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.6.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 3.6.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 3.6.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 3.6.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 3.6.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 3.6.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 3.6.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 3.6.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 3.6.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 3.6.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 3.6.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.
- 3.6.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 3.6.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 3.6.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 3.6.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 3.6.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 3.6.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 3.6.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 3.6.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 3.6.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 3.6.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 3.6.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 3.6.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 3.6.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
- 3.6.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 3.6.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 3.6.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 3.6.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 3.6.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 3.6.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 3.6.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 3.6.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 3.6.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 3.6.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 3.6.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
- 3.6.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 3.6.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 3.6.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 3.6.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 3.6.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 3.6.112.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
- 3.6.112.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
- 3.6.112.3. Anexo do extrato bancário;
- 3.6.112.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 3.6.113. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 3.6.114. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 3.6.115. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 3.6.116. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.117. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 3.6.118. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 3.6.119. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 3.6.120. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 3.6.121. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 3.6.122. Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.122.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
- 3.6.122.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
- 3.6.122.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 3.6.123. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
- 3.6.124. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 3.6.125. Demonstrativo das contas de consignação;
- 3.6.126. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.126.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
- 3.6.126.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.6.126.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.6.126.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
- 3.6.126.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
- 3.6.126.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 3.6.127. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.127.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
- 3.6.127.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
- 3.6.127.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
- 3.6.127.4. Relatório de transferências financeiras;
- 3.6.128. Restos a pagar:
- 3.6.128.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
- 3.6.128.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
- 3.6.128.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 3.6.129. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.130.** Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 3.6.131.** Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 3.6.132.** Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 3.6.133.** Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 3.6.134.** O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 3.6.135.** O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 3.6.136.** Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.6.136.1.** Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
- 3.6.136.2.** Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
- 3.6.136.3.** Cadastro do responsável pelo convênio federal;
- 3.6.136.4.** Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
- 3.6.136.5.** Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
- 3.6.136.6.** Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
- 3.6.136.7.** Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;
- 3.6.136.8.** Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 3.6.136.9.** Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.6.137. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:**
- 3.6.137.1.** Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 3.6.137.2.** Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 3.6.137.3.** Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 3.6.137.4.** Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 3.6.137.5.** Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 3.6.137.6.** Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 3.6.137.7.** Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 3.6.137.8.** Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 3.6.138. Integração entre os módulos:**
- 3.6.138.1.** Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 3.6.138.2.** Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 3.6.138.3.** Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
 - 3.6.138.4.** Relatórios prévios de conferência;
 - 3.6.138.5.** Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
 - 3.6.138.6.** Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 3.6.139. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;**
- 3.6.139.1.** Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 3.6.139.2.** Receita Federal;
 - 3.6.139.3.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 3.6.139.4.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 3.6.139.5.** Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 3.6.139.6.** Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
 - 3.6.139.7.** Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);



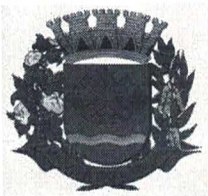
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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

3.7. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

- 3.7.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.
- 3.7.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 3.7.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 3.7.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 3.7.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 3.7.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 3.7.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- 3.7.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
- 3.7.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 3.7.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 3.7.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 3.7.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 3.7.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 3.7.14. Controle de abastecimento:
 - 3.7.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 3.7.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.7.14.3.** Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
- 3.7.14.4.** As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
- 3.7.14.5.** Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 3.7.15.** Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;
- 3.7.16. Controles de utilização de veículo por:**
- 3.7.16.1.** Motorista;
- 3.7.16.2.** Destino;
- 3.7.16.3.** Período;
- 3.7.16.4.** Controle de hodômetro/horímetro;
- 3.7.16.5.** Cadastro de infrações/multas;
- 3.7.16.6.** Ocorrências diversas;
- 3.7.16.7.** Agendamento prévio;
- 3.7.17.** Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 3.7.18.** Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 3.7.19.** Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 3.7.20. Rastreamento da frota:**
- 3.7.20.1.** Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
- 3.7.20.2.** Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
- 3.7.20.3.** Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
- 3.7.21.** Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 3.7.22.** Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 3.7.23. Relatórios:**
- 3.7.23.1.** Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
- 3.7.23.2.** Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
- 3.7.23.3.** Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
- 3.7.23.4.** Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 3.7.24.** Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.7.25. Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
- 3.7.26. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 3.7.27. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

3.8. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

- 3.8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
- 3.8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 3.8.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 3.8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
 - 3.8.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
 - 3.8.4.2. Embasamento legal;
 - 3.8.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
 - 3.8.4.4. Local e Responsável pelas informações;
 - 3.8.4.5. Vinculação de atribuição;
 - 3.8.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;
- 3.8.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;
- 3.8.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
- 3.8.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 3.8.7.1.1. Descrição das atividades;
 - 3.8.7.1.2. Aplicação de questionários de avaliação;
 - 3.8.7.1.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 3.8.7.1.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 3.8.7.1.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 3.8.7.1.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
 - 3.8.7.1.7. Registo do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
 - 3.8.7.1.8. Status referente ao procedimento instaurado;
 - 3.8.7.1.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
- 3.8.8. Relatórios gerenciais:
 - 3.8.8.1. Relação das atividades executadas;
 - 3.8.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

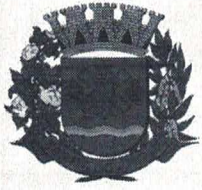
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

3.8.8.3.

3.9. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

- 3.9.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
- 3.9.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 3.9.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 3.9.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 3.9.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 3.9.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 3.9.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 3.9.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 3.9.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 3.9.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 3.9.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- 3.9.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 3.9.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 3.9.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 3.9.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 3.9.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 3.9.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 3.9.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 3.9.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 3.9.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 3.9.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 3.9.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 3.9.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.9.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 3.9.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 3.9.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 3.9.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 3.9.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 3.9.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 3.9.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 3.9.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 3.9.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 3.9.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 3.9.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 3.9.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 3.9.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 3.9.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 3.9.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.9.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.9.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 3.9.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 3.9.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 3.9.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;



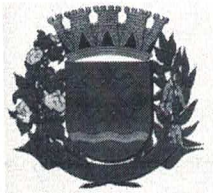
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.9.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 3.9.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.9.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.9.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.9.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.9.49. Possuir a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 3.9.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 3.9.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 3.9.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 3.9.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 3.9.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 3.9.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 3.9.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 3.9.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 3.9.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 3.9.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 3.9.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 3.9.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

3.10. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.10.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
- 3.10.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 3.10.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
- 3.10.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.
- 3.10.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
- 3.10.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- 3.10.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;
- 3.10.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;
- 3.10.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);
- 3.10.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;
- 3.10.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;
- 3.10.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- 3.10.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
- 3.10.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 31
- 3.10.16. Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;
 - 3.10.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
 - 3.10.18. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
 - 3.10.19. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
 - 3.10.20. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 3.10.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 3.10.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
 - 3.10.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
 - 3.10.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
 - 3.10.25. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
 - 3.10.26. Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
 - 3.10.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
 - 3.10.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";
 - 3.10.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.10.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 3.10.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 3.10.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 3.10.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 3.10.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 3.10.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 3.10.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 3.10.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- 3.10.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 3.10.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 3.10.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 3.10.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- 3.10.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 3.10.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 3.10.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

33



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.10.45. Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 3.10.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 3.10.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

3.11. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

3.11.1. Requisitos técnicos:

- 3.11.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:
- 3.11.1.2. Proteções relacionadas a ambientes perigosos;
- 3.11.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 3.11.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 3.11.1.5. Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;
- 3.11.1.6. Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;
- 3.11.1.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 3.11.1.8. Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 3.11.1.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;
- 3.11.1.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 3.11.1.11. O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 3.11.1.12. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 3.11.1.13. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio
- 3.11.1.14. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 3.11.1.15. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 3.11.1.16. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;



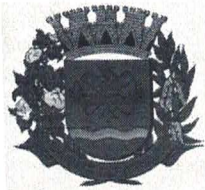
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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

3.11.2. Funções:

- 3.11.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
- 3.11.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
- 3.11.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
- 3.11.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
- 3.11.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
- 3.11.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
- 3.11.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;
- 3.11.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 3.11.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
- 3.11.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
- 3.11.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- ## 3.11.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
- 3.11.3.1. A logo que será impressa na nota;
- 3.11.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
- 3.11.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
- 3.11.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- 3.11.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 3.11.4. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 3.11.5. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.11.6. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 3.11.7. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 3.11.8. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 3.11.9. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 3.11.10. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 3.11.11. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 3.11.12. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- 3.11.13. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.
- 3.11.14. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 3.11.15. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 3.11.16. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 3.11.17. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 3.11.18. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 3.11.19. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 3.11.20. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 3.11.21. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.11.22. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 3.11.23. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.11.24. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 3.11.25. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.11.26.** A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
- 3.11.27.** Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 3.11.28.** Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 3.11.29.** No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 3.11.30.** Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
- 3.11.31.** Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
- 3.11.32.** O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.
- 3.11.33.** N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- 3.11.34.** O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.
- 3.11.35.** Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.
- 3.11.36.** Integração com sistema dos contribuintes.
- 3.11.36.1.** Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
- 3.11.36.2.** O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.
- 3.11.36.3.** Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
- 3.11.36.4.** A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;
- 3.11.36.5.** Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

3.12. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO



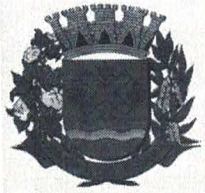
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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

- 3.12.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
- 3.12.1.2. Data base;
- 3.12.1.3. Data de início da obra/intervenção;
- 3.12.1.4. Prazo de execução;
- 3.12.1.5. Valor da obra/intervenção;
- 3.12.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;
- 3.12.1.7. Tipo de intervenção;
- 3.12.1.8. Tipo de Obra;
- 3.12.1.9. Classificação do tipo de intervenção;
- 3.12.1.10. Classificação do tipo de obra;
- 3.12.1.11. Unidade de medida;
- 3.12.1.12. Regime de execução;
- 3.12.1.13. Dimensão;
- 3.12.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 3.12.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 3.12.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 3.12.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 3.12.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- 3.12.7. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.12.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.12.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.12.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 3.12.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
- 3.12.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
- 3.12.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 3.12.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 3.12.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 3.12.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 3.12.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

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

3.13. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.13.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- 3.13.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 3.13.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 3.13.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 3.13.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 3.13.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 3.13.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 3.13.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 3.13.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 3.13.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
- 3.13.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 3.13.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
- 3.13.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 3.13.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 3.13.15. Informações Gerais do Município, como:
- 3.13.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 3.13.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 3.13.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 3.13.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 3.13.20. Consulta do quadro de cargos;
- 3.13.21. Consulta do quadro funcional;
- 3.13.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 3.13.23. Relação de salários por função de forma detalhada
- 3.13.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 3.13.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 3.13.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.13.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 3.13.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- 3.13.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.13.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 3.13.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 3.13.32. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 3.13.33. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 3.13.34. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 3.13.35. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.707.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.13.36. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 3.13.37. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 3.13.38. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
- 3.13.39. Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- 3.13.40. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 3.13.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 3.13.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.13.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 3.13.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- 3.13.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
- 3.13.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
- 3.13.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
- 3.13.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 3.13.49. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 3.13.50. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 3.13.51. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 3.13.52. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 3.13.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 3.13.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.
- 3.13.55. Consulta das Leis e Atos do Município.

3.14. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.14.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;
- 3.14.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
- 3.14.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 3.14.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
- 3.14.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 3.14.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 3.14.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.14.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
- 3.14.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 3.14.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 3.14.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
- 3.14.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 3.14.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 3.14.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 3.14.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 3.14.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 3.14.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 3.14.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 3.14.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 3.14.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio-doença, licença sem vencimento;
- 3.14.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 3.14.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 3.14.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 3.14.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 3.14.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 3.14.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 3.14.27. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 3.14.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 3.14.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

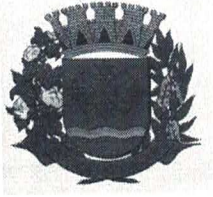
- 3.14.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 3.14.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 3.14.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 3.14.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 3.14.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 3.14.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- 3.14.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 3.14.37. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 3.14.38. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 3.14.39. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 3.14.40. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 3.14.41. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 3.14.42. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 3.14.43. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 3.14.44. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 3.14.45. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 3.14.46. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 3.14.47. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 3.14.48. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 3.14.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 3.14.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.14.51. Possibilitar a parâmetrizaç o para o pagamento do 13^o com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 3.14.52. Possuir a seguranç a das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cáculo executado;
- 3.14.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 3.14.54. Possibilitar a execução do cáculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 3.14.55. Possibilitar a simulação do cáculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cáculo e patronal);
- 3.14.56. Gerenciar os c culos da folha de pagamento visando a seguranç a, através da homologação, cancelamento e exclusão dos c culos;
- 3.14.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 3.14.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 3.14.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 3.14.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orç mento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 3.14.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orç mento, informando matrícula e nome do servidor
- 3.14.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 3.14.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 3.14.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 3.14.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 3.14.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 3.14.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 3.14.68. Possuir rotina para cáculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 3.14.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 3.14.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 3.14.71. Gerar os arquivos para atender o cáculo atuarial;
- 3.14.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 3.14.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 3.14.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.14.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 3.14.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 3.14.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 3.14.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 3.14.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
- 3.14.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 3.14.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 3.14.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
- 3.14.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 3.14.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 3.14.85. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 3.14.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 3.14.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 3.14.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 3.14.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 3.14.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 3.14.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 3.14.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 3.14.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 3.14.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 3.14.95. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 3.14.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.14.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 3.14.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 3.14.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 3.14.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 3.14.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- 3.14.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 3.14.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.
- 3.14.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.
- 3.14.105. Possuir o cálculo das RPA'ss listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 3.14.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 3.14.107. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.
- 3.14.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
- 3.14.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.15. MÓDULO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO

- 3.15.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- 3.15.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
- 3.15.3. No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
- 3.15.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- 3.15.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 3.15.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 3.15.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- 3.15.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
- 3.15.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
- 3.15.10. Abertura de Processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.15.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
- 3.15.12. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 3.15.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável;
- 3.15.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- 3.15.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- 3.15.16. Impressão do Processo, com toda a tramitação;
- 3.15.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos;
- 3.15.18. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta;
- 3.15.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
- 3.15.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- 3.15.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
- 3.15.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- 3.15.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- 3.15.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;
- 3.15.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;
- 3.15.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;
- 3.15.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 3.15.28. Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);
- 3.15.29. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- 3.15.30. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;
- 3.15.31. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 246
- 3.15.32. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
 - 3.15.33. Possuir agrupamento de processos por assuntos;
 - 3.15.34. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;
 - 3.15.35. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;
 - 3.15.36. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.
 - 3.15.37. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;
 - 3.15.38. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;

3.16. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

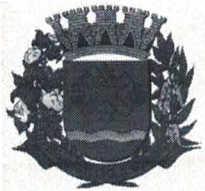
- 3.16.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 3.16.2. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;
- 3.16.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;
- 3.16.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 3.16.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 3.16.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 3.16.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 3.16.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 3.16.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 3.16.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 3.16.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 3.16.12. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.16.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 3.16.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 3.16.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 3.16.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 3.16.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa;
- 3.16.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 3.16.19. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 3.16.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 3.16.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 3.16.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 3.16.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 3.16.24. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
- 3.16.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 3.16.26. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 3.16.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 3.16.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 3.16.29. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 3.16.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 3.16.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 3.16.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 3.16.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 3.16.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.16.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 3.16.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 3.16.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 3.16.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 3.16.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 3.16.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 3.16.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 3.16.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 3.16.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 3.16.44. Configurar valor mínimo por parcela;
- 3.16.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 3.16.46. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 3.16.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 3.16.48. Cadastro de Imóveis Rurais
- 3.16.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 3.16.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 3.16.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 3.16.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 3.16.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 3.16.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 3.16.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 3.16.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 3.16.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 3.16.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.16.59. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;

- 3.16.60.** Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 3.16.61.** O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- 3.16.62.** O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;
- 3.16.63.** O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;
- 3.16.64.** O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;

3.17. MÓDULO DE CEMITÉRIO

- 3.17.1.** O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 3.17.2.** O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 3.17.3.** O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 3.17.4.** O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.
- 3.17.5.** A interface não deve limitar a quantidade de usuários.
- 3.17.6.** O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.
- 3.17.7.** O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.
- 3.17.8.** Permitir realizar cadastros de cemitérios.
- 3.17.9.** Permitir realizar cadastros de lotes.
- 3.17.10.** Permitir realizar cadastros de sepulturas.
- 3.17.11.** Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
- 3.17.12.** Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
- 3.17.13.** Permitir realizar cadastros de funerárias.
- 3.17.14.** Permitir realizar cadastros de ossários.
- 3.17.15.** Permitir realizar cadastros de coveiros.
- 3.17.16.** Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
- 3.17.17.** Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
- 3.17.18.** Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.17.19. Permitir realizar cadastros de falecidos.
3.17.20. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
3.17.21. Permitir registrar exumações.
3.17.22. Permitir registrar transferências para ossários.
3.17.23. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
3.17.24. Permitir registrar mudanças de cidades.
3.17.25. Permitir registrar transferências para outros lotes.
3.17.26. Permitir registrar outras transferências.
3.17.27. Permitir registrar desapropriações.
3.17.28. Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura.
3.17.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
3.17.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
3.17.31. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
3.17.32. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
3.17.33. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
3.17.34. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.
3.17.35. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
3.17.36. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
3.17.37. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
3.17.38. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
3.17.39. O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.
3.17.40. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
3.17.41. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
3.17.42. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
3.17.43. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
3.17.44. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
3.17.45. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
3.17.46. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
3.17.47. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
3.17.48. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
3.17.49. Possibilitar a consulta da localização de sepultamentos através da data de falecimento, nome de falecido e nome dos pais do falecido.
3.17.50. Possibilitar a consulta dos títulos de aforamentos perpétuos buscando por número do título e nome do contribuinte.
3.17.51. Possibilitar a consulta de lotes vagos.
3.17.52. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema.
3.17.53. Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.

3.18. MÓDULO DE SAÚDE (Farmácia e Frotas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.18.1. Sistema para múltiplos usuários com controle de permissões de acesso a módulos com sistema de senhas, com a opção de incluir, excluir, alterar ou apenas consultar registros.
- 3.18.2. Gerenciador SQL integrado ao sistema para atualizações e visualizações de informações com base em comandos SQL. (Necessita orientação profissional).
- 3.18.3. Cadastro de grupos.
- 3.18.4. Cadastro de usuários.
- 3.18.5. Controle de permissões.
- 3.18.6. Tecnologia Cliente-Servidor.
- 3.18.7. Sistema de backup incorporado no sistema.
- 3.18.8. Integração com os sistemas de gestão do município.
- 3.18.9. O sistema deverá fazer uso e ter acesso direto aos cadastros do sistema de gestão que roda no município.
- 3.18.10. Captura e autenticação biométrica de operadores e munícipes.
- 3.18.11. Sistema integrado com todas as unidades de saúde que o município dispor.
- 3.18.12. Os laboratórios e outras empresas do município que mantém relação com o sistema devem constar no cadastro mobiliário.
- 3.18.13. Os fornecedores devem estar cadastrados no Sistema de Contabilidade.
- 3.18.14. As pessoas físicas e jurídicas devem estar cadastradas no cadastro único de pessoas da Prefeitura.
- 3.18.15. As compras devem ter um processo licitatório aberto e concluído na Prefeitura.
- 3.18.16. Os motoristas devem estar cadastrados no sistema de frotas.
- 3.18.17. As ambulâncias em uso devem ser controladas pelo sistema de frota e compartilhar o cadastro.
- 3.18.18. Todos os cadastros possuem a capacidade alterar informações e adicionar mais registros.
- 3.18.19. Cadastros de munícipes compatíveis com CNS (Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS) com possibilidade de cadastrar foto e impressões digitais.
- 3.18.20. Cadastros de profissionais de saúde.
- 3.18.21. Cadastro de estabelecimento de saúde.
- 3.18.22. Cadastro de profissionais e hospitais/clínicas externas.
- 3.18.23. Cadastro de municípios.
- 3.18.24. Cadastro completo do CBO (cadastro brasileiro de ocupações).
- 3.18.25. Cadastro de atividades e especialidades médicas.
- 3.18.26. Cadastro completo do CID 10 (Código internacional de doenças).
- 3.18.27. Cadastro de produtos e medicamentos da farmácia básica com número do registro no M.S. (Ministério da Saúde).
- 3.18.28. Cadastro de fornecedores.
- 3.18.29. Cadastro de motoristas.
- 3.18.30. Cadastro de veículos com suas respectivas características como quantidade de passageiros sentados e/ou deitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

- 3.18.31. Agendamento de viagens com controle de passageiros por veículo e indicação da consulta para o médico e respectivo hospital/clínica.
- 3.18.32. Verificação da validade da CNH do motorista no momento da indicação.
- 3.18.33. Possibilidade de agendar por data e posteriormente decidir o veículo a ser usado.
- 3.18.34. Controle automático do limite de passageiros do veículo, incluindo passageiros deitados e acompanhantes (apenas depois de ser escolhido o veículo).
- 3.18.35. Relatório de passageiros indicando veículo, motorista e destino do paciente.
- 3.18.36. Grupos de medicamentos, grupos de estoque, unidade de medidas e outros cadastros necessários para um bom controle das atividades da farmácia básica.
- 3.18.37. Registro de usuário de medicamentos contínuos e controlados.
- 3.18.38. No momento da prescrição eletrônica o sistema avisa para o profissional se existe o medicamento na Unidade de Saúde.
- 3.18.39. Controle de lotes e integração com o estoque, permitindo ou não dar baixa automática no produto.
- 3.18.40. Lançamento de estoque inicial.
- 3.18.41. Entrada de produtos através de nota fiscal.
- 3.18.42. Saída de medicamentos para pacientes.
- 3.18.43. Devolução de medicamentos retirados pelo paciente.
- 3.18.44. Saída de materiais diversos.
- 3.18.45. Transferência de produtos para outras unidades de saúde com baixa automática e alimentação de estoque da unidade transferida.
- 3.18.46. Solicitação e envio de produtos para outras unidades.
- 3.18.47. Relatório de posição de estoque.
- 3.18.48. Relatórios de entradas.
- 3.18.49. Relatórios de saídas.
- 3.18.50. Relatórios de transferências.
- 3.18.51. Relatório de produtos que irão vencer até determinada data.
- 3.18.52. Relatório de medicamentos entregue por período.
- 3.18.53. Relatório de medicamentos entregue por paciente.
- 3.18.54. Relatório totais medicamentos entregues por data.
- 3.18.55. Relatório de pacientes e medicamentos contínuos e controlados.
- 3.18.56. Balanço de aquisições de medicamentos (incluindo psicotrópicos).
- 3.18.57. Balanço completo de medicamento, psicotrópicos e emissão do livro de psicotrópicos.
- 3.18.58. Exportação de movimentações da farmácia para o HÓRUS.

4. OUTROS REQUISITOS

- 4.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.
- 4.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

4.3. Os programas devem permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

5.1. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 3.2.

6. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

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

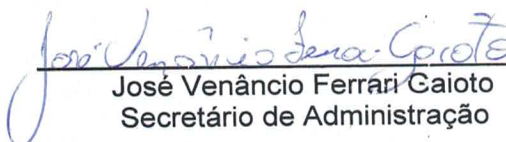
- 6.1. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.
- 6.2. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- 6.3. Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.
- 6.4. Suporte técnico operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto e com atendimento presencial quando solicitado.
- 6.5. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.
- 6.6. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do objeto desta licitação. Quando a Prefeitura Municipal e Câmara Municipal solicitarem a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 6.4, arcarão somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

7. OBSERVAÇÕES FINAIS

- 7.1. Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.
- 7.2. Fiscal do Contrato: Roger Adam Braian de Araujo Santos

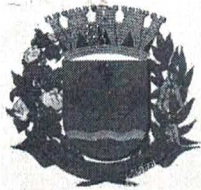
8. PRAZO DE EXECUÇÃO

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


José Venâncio Ferrari Caioto
Secretário de Administração


Roger Adam Braian de Araujo Santos
Secretário de Finanças

Barra do Jacaré – PR, 15 de junho de 2022.



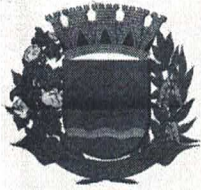
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

ANEXO II

AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica		
1.1.	A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.	
1.2.	Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.	
1.3.	A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação. Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.	
1.4.	Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.	
2. Especificações Técnicas Obrigatórias		
	Atende	Não atende
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
2.6.		
2.7.		
2.7.1.		
2.7.2.		
2.7.3.		
2.7.4.		
2.7.5.		
2.7.6.		
2.8.		
2.9.		
3. PRAZO DE ENTREGA		
3.1.	Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade	
3.1.1.	Em até 10 dias 50 pontos	
3.1.2.	Em até 30 dias 30 pontos	
3.1.3.	Em até 60 dias 15 pontos	

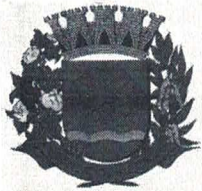


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

3.1.4. Mais de 60 dias 05 pontos		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
4. QUALIDADE	Atende	Não atende
4.1. Características intrínsecas do sistema		
4.1.1. Facilidade de navegação entre as funções		
4.1.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		
4.1.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
4.2. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
4.2.1. Controle de acesso, somente por tela		
4.2.2. Mensagens de erro são claras e objetivas		
4.2.3. Possui teclas de atalho para acesso às funções		
4.2.4. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		
4.2.5. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos) Não atende: 0 (zero) pontos		
5. PADRONIZAÇÃO	Atende	Não atende
5.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
5.1.1. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 15 (quinze) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
6. COMPATIBILIDADE	Atende	Não atende
6.1. Padrão tecnológico		
6.1.1. Banco de Dados		
6.1.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável		
6.1.1.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
7. MÓDULO DE ALMOXARIFADO	Atende	Não atende
7.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;		
7.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;		
7.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;		
7.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);		
7.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;		
7.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;		
7.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;		
7.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;		
7.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;		
7.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;		
7.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;		
7.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;		
7.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;		
7.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;		
7.15. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;		
7.16. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;		
7.17. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;		
7.18. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;		
7.19. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;		
7.20. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
7.21. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;		
7.22. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

57
MR

7.23. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;		
7.24. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;		
7.25. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;		
7.26. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;		
7.27. Possibilitar bloqueio de endereços;		
7.28. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;		
7.29. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;		
7.30. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.		
7.31. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.		
7.32. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.		
7.33. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;		
7.34. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);		
7.35. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
7.36. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;		
7.37. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;		
7.38. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;		
7.39. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);		
7.40. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;		
7.41. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
8. MÓDULO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE	Atende	Não atende
8.1. Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;		
8.2. Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;		
8.3. Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;		
8.4. Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;		
8.5. Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;		
8.6. No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;		
8.7. Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;		
8.8. Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico dos mesmos;		
8.9. Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
8.10. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos		
8.11. Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;		
8.12. Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;		
8.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;		
8.14. Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;		
8.15. Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;		
8.16. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;		
8.17. Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;		
8.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;		
8.19. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos;		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		

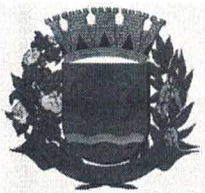


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

59

9. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Atende	Não atende
9.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.		
9.2. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.		
9.3. O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.		
9.4. Após o login, apresentar painel no qual seja possível acessar o conjunto de informações pertinentes à gestão social conforme nível de permissão do usuário.		
9.5. O sistema deverá conter integração com o sistema tributário municipal.		
9.6. Deverá possuir o cadastro de municípios.		
9.7. Deverá possuir o cadastro de bairros.		
9.8. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.		
9.9. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.		
9.10. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).		
9.11. Deverá permitir a captura e autenticação biométrica de profissionais e munícipes.		
9.12. Deverá permitir o cadastro de informações pessoais dos profissionais, documentos, identificação da formação, registro em conselho de classe, cadastro da escala de trabalho, tipo de vínculo empregatício.		
9.13. Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.		
9.14. Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.		
9.15. Deverá permitir definir a quais unidades da assistência social o profissional possui vínculo e associação ao cadastro de usuário do sistema.		
9.16. Deverá permitir o cadastro das unidades de assistência social, endereço e seus respectivos setores.		
9.17. Deverá permitir a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as vulnerabilidades atendidas.		
9.18. Deverá permitir o cadastro de equipes vinculadas as unidades de atendimento.		
9.19. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor do salário mínimo vigente.		
9.20. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da linha de pobreza.		
9.21. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da linha de extrema pobreza.		
9.22. Deverá possuir o cadastro dos tipos de descumprimentos de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.		
9.23. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário do sistema o controle de sua agenda de trabalho, sendo possível incluir compromissos, com definição de horários, assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso através de correio eletrônico.		
9.24. Deverá permitir a importação periódica dos cadastros realizados no Cadastro Único, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.		
9.25. Deverá permitir o agendamento de visitas domiciliares.		
9.26. Deverá permitir o cadastro de informações individuais, com documentos, ocupação, identificação social, naturalidade, grau de escolaridade, deficiência, endereço, contatos e associação de documentos digitalizados.		
9.27. Deverá permitir a utilização de foto no cadastro de pessoas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

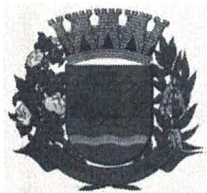
9.28. Deverá permitir a captura de imagem de webcam no cadastro de pessoa através do sistema.		
9.29. Deverá permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico individual de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos, participação em cursos e atividades coletivas, ocorrência de situações de violência e violação de direito, cumprimento de medidas socioeducativas e acolhimento institucional ou familiar.		
9.30. Deverá permitir o cadastro de famílias com código familiar, identificação do responsável familiar e demais integrantes da família com os respectivos graus de parentesco com o responsável familiar, e associação de documentos digitalizados.		
9.31. Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as informações padronizadas pelo Cadastro Único.		
9.32. Deverá permitir o cadastro de informações sobre os rendimentos e despesas da família com as informações padronizadas pelo Cadastro Único.		
9.33. Deverá permitir o georreferenciamento do domicílio da família.		
9.34. Deverá permitir a geração do Prontuário SUAS completo com todos os dados da família.		
9.35. Deverá permitir a impressão do Prontuário SUAS completo.		
9.36. Deverá permitir cadastrar a família no Programa Família Acolhedora, com dados de identificação dos responsáveis, perfil que a família deseja acolher, e possibilidade de anexar documentos.		
9.37. Deverá permitir o registro dos módulos de capacitação do Programa Família Acolhedora.		
9.38. Deverá permitir, conforme o nível de acesso do usuário, a visualização do histórico familiar de participação em programas sociais, obtenção de benefícios eventuais, atendimentos, encaminhamentos e descumprimentos das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil.		
9.39. Deverá permitir a importação periódica dos valores obtidos pelo Programa Auxílio Brasil.		
9.40. O sistema deverá permitir o envio de SMS para avisos da Secretaria de Assistência Social sendo possível a seleção de grupos pré-cadastrados.		
9.41. Deverá permitir agendar, em horários pré-definidos, atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade de atendimento e profissionais, sendo possível a associação de documentos.		
9.42. Após o login, o sistema deverá alertar o usuário quais são os agendamentos do dia.		
9.43. Deverá permitir registrar e gerenciar atendimentos individualizados, coletivos e familiares, vinculados a unidade e profissionais, identificando se houve denúncia anônima, possibilitando a associação de documentos e pareceres técnicos mediante permissão de acesso ao sistema.		
9.44. Deverá permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.		
9.45. Deverá permitir o registro de atendimento como sigiloso, sendo respeitado que a visualização das informações somente será possível quando o usuário possuir permissão.		
9.46. Deverá permitir, durante o atendimento, visualizar os programas sociais e cursos nos quais os indivíduos e famílias estão inscritos.		
9.47. Deverá permitir cadastrar e gerenciar encaminhamentos para atendimento, com codificação compatível com o MDS, tanto para unidades CRAS quanto para unidades CREAS.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

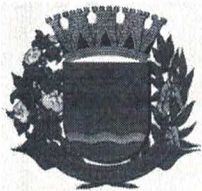
9.48. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.		
9.49. Deverá permitir o cadastro de ocorrências de situação de violência e violação de direito individualizadas ou coletivas, vinculadas aos profissionais, com registro de monitoramentos, identificando se há abordagem social, abuso de substâncias e identificação de estágio.		
9.50. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de situação de violência ou violações de direito, com identificação de estágio, data e detalhes da ocorrência.		
9.51. Deverá permitir cadastrar os indivíduos em cumprimento de medidas socioeducativas, vinculado a unidade e profissionais, com identificação do número do processo, registro de monitoramentos e possibilidade de anexar documentos.		
9.52. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação e data da ocorrência.		
9.53. Deverá permitir informar nas medidas socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.		
9.54. Deverá permitir o registro de projetos e parcerias, informando o tempo de duração, quais profissionais estão relacionados, monitoramento de ações realizadas e qual eixo intersetorial se enquadra o projeto ou parceria.		
9.55. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, a inscrição individual ou familiar em projetos ou parcerias.		
9.56. Deverá permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares, com identificação da situação e profissionais envolvidos, registro de pareceres técnicos e interessados na guarda.		
9.57. Deverá permitir gerar plano individualizado de atendimento (PIA) e plano de acompanhamento quinzenal em situações de acolhimento, conforme sugestão do Ministério Público do Paraná.		
9.58. Deverá permitir a certificação digital das informações de cada acolhimento através de assinatura digital do profissional responsável, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.		
9.59. Deverá permitir vincular indivíduos ou famílias aos programas sociais, identificando data de inscrição, unidade de atendimento e valores obtidos.		
9.60. Deverá permitir, no caso do Programa Auxílio Brasil, o registro do descumprimento das condicionalidades, informando em que âmbito aconteceu o descumprimento, além do semestre e ano e qual efeito gerado por esse descumprimento.		
9.61. Deverá permitir que seja informado o valor do benefício de cada programa social.		
9.62. Deverá permitir que seja informado um valor diferenciado de benefício do programa social caso haja pessoa com doença ou necessidade especial.		
9.63. Deverá permitir a elaboração do planejamento do acompanhamento familiar, com informações de data de ingresso da família no PAIF ou PAEFI, identificando as necessidades e potencialidades da família, e quais estratégias poderão ser utilizadas para enfrentamento das dificuldades e superação das vulnerabilidades identificadas.		
9.64. Deverá permitir a importação do arquivo do SISC com as informações dos inscritos nos Serviços de Convivência.		
9.65. Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais para a execução dos serviços socioassistenciais.		
9.66. Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

9.67. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias nos serviços socioassistenciais com informações de unidade assistencial, forma de acesso ao serviço e data de ingresso.		
9.68. Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou da família para atendimento dos serviços socioassistenciais.		
9.69. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com informações de data de desligamento, motivo e descrição do desligamento.		
9.70. Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com informações de profissional e especialidade, avaliação interdisciplinar, plano de encaminhamentos, estratégias e compromissos pela família e parecer técnico profissional.		
9.71. Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento de pessoas e famílias inscritas nos serviços socioassistenciais.		
9.72. Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações: profissional e especialidade do profissional, data da avaliação, tempo de acompanhamento, descrição dos principais resultados, seguidos das questões propostas pelo Registro Sintético de Avaliação do Prontuário SUAS.		
9.73. Deverá permitir a importação do arquivo do SISC com as informações dos inscritos nos Serviços de Convivência.		
9.74. Deverá permitir controlar os cursos realizados, com a formação de turmas, matrículas e registro da frequência diária de alunos.		
9.75. Deverá permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.		
9.76. Deverá permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas.		
9.77. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o vínculo a grupos de atividades coletivas.		
9.78. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.		
9.79. Deverá permitir o registro de atividades coletivas, com o profissional responsável e a respectiva lista de presença.		
9.80. Deverá permitir o cadastro dos conselhos municipais com seus respectivos membros.		
9.81. Deverá permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais com o descritivo dos temas tratados, assim como a associação de documentos digitalizados.		
9.82. Deverá permitir o cadastro de grupos e subgrupos de benefícios eventuais.		
9.83. Deverá permitir durante o atendimento, sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.		
9.84. Deverá permitir o cadastro de benefícios eventuais, com valor base e referido número da lei, configurando se a autorização do benefício ocorre automaticamente ou não no atendimento.		
9.85. Deverá permitir o registro de solicitação, liberação, entrega e/ou indeferimento de benefícios eventuais.		
9.86. Deverá permitir o cadastro do parecer social para liberação do benefício eventual.		
9.87. Deverá permitir a associação de documentos digitalizados para a distribuição de benefícios.		
9.88. Deverá permitir informar o fornecedor do benefício selecionado.		
9.89. Deverá permitir informar os dados de origem e destino para benefícios de transporte.		
9.90. Deverá permitir cadastrar famílias em programas habitacionais.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

63 MR

9.91. Deverá permitir o cadastro do parecer socioeconômico para concessão de moradia ou reforma nos programas habitacionais.		
9.92. Deverá permitir a gestão financeira dos recursos vinculados as unidades assistenciais.		
9.93. Deverá permitir a gestão do estoque das diversas unidades de assistência social.		
9.94. Deverá permitir o controle do estoque de produtos fornecidos para usuários ou consumo próprio das unidades de assistência social.		
9.95. Deverá permitir a entrada e saída de insumos por compras, doações ou transferências, informando a localização no estoque.		
9.96. Deverá possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado, e exibir alerta quanto ao vencimento dos insumos.		
9.97. Deverá permitir a movimentação de entrada e saída com unidade de medida, número do lote e fornecedor.		
9.98. Deverá permitir a emissão de relatório dos agendamentos filtrando por período e unidade.		
9.99. Deverá permitir a emissão de relatório dos atendimentos filtrando por período e unidade.		
9.100. Deverá permitir a emissão de relatório dos atendimentos por bairro.		
9.101. Deverá permitir a emissão de relatório dos atendimentos por tipo de vulnerabilidade.		
9.102. Deverá permitir a emissão de relatório da quantidade de atendimentos por profissional.		
9.103. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações: código da vulnerabilidade, nome da vulnerabilidade e quantidade de pessoas.		
9.104. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações: código da vulnerabilidade, nome da vulnerabilidade e quantidade de pessoas.		
9.105. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações: código da pessoa, nome da pessoa, sexo, idade, data de identificação.		
9.106. Deverá permitir a emissão de relatório dos encaminhamentos filtrando por período e unidade.		
9.107. Deverá permitir a emissão de relatório por motivos de encaminhamentos.		
9.108. Deverá permitir a emissão de relatório da quantidade de encaminhamentos por profissional.		
9.109. Deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências de situações de violência e violação de direito filtrando por período, unidade e profissional.		
9.110. Deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências por tipos de medidas socioeducativas.		
9.111. Deverá permitir a emissão de relatório de ocorrências de medidas socioeducativas filtrando por período, unidade e profissional.		
9.112. Deverá permitir a emissão de relatório de benefícios eventuais concedidos filtrando por período, unidade e tipo de benefício.		
9.113. Deverá permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais, filtrando por programa social e unidade.		
9.114. Deverá permitir a emissão de relatório de inscritos em programas sociais filtrando pela situação de descumprimento das condicionalidades.		
9.115. Deverá permitir a emissão de relatório de inscritos nos cursos filtrando por faixa etária.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

64

9.116. Deverá permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CRAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAIF.		
9.117. Deverá permitir a emissão do registro mensal de atendimentos nas unidades CREAS, de acordo com os registros de atendimentos individuais e coletivos acompanhados no PAEFI.		
9.118. Deverá permitir a emissão do registro mensal de atendimentos de Centro POP, gerado de acordo com o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.		
9.119. Disponibilizar mapa de calor, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.		
9.120. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor: sexo, idade, nacionalidade, escolaridade, deficiências, atendimentos sociais, programas sociais, benefícios eventuais, medidas socioeducativas, violência ou violações de direito.		
9.121. Disponibilizar a visualização de indicadores em modo gráfico, para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, e auxílio na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
9.122. Disponibilizar informações dos indicadores de: atendimentos sociais, abordagens sociais, medidas socioeducativas, benefícios eventuais, violência e violação de direitos, violência contra a mulher, programas sociais.		
9.123. Possibilitar a impressão dos indicadores gráficos.		
9.124. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema.		
Total Pontuação Item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
10. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR	Atende	Não atende
10.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.		
10.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;		
10.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		
10.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;		
10.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;		
10.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;		
10.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
10.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;		
10.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

10.10.	Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;		
10.11.	Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
10.11.1.	Tabelas Cadastrais;		
10.11.2.	Módulo Obras Públicas		
10.11.3.	Módulo Planejamento e Orçamento;		
10.11.4.	Módulo Contábil;		
10.11.5.	Módulo Tesouraria;		
10.11.6.	Módulo Licitações;		
10.11.7.	Módulo Contratos;		
10.11.8.	Módulo Patrimônio;		
10.11.9.	Módulo Controle Interno;		
10.11.10.	Módulo Tributário;		
10.12.	A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
10.13.	Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;		
10.14.	Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;		
10.15.	Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;		
10.16.	Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:		
10.17.	Fonte padrão;		
10.18.	Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;		
10.19.	Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
10.19.1.	Origem;		
10.19.2.	Aplicação de Recurso;		
10.19.3.	Desdobramento;		
10.19.4.	Detalhamento;		
10.19.5.	Nome da fonte de recurso;		
10.20.	Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;		
10.21.	Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;		
10.22.	Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;		
10.23.	Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
10.24.	Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.		
10.25.	Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
10.26.	Permitir o cadastro das notas explicativas;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

10.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;		
10.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
10.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;		
10.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;		
10.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;		
10.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
10.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
10.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;		
10.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		
10.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;		
10.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
10.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;		
10.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:		
10.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;		
10.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;		
10.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;		
10.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
10.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;		
10.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;		

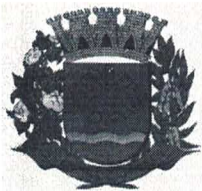


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

67
AD

10.46.	Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;		
10.47.	Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;		
10.48.	Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;		
10.49.	Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;		
10.50.	Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;		
10.51.	Exportação dos dados para Excel;		
10.52.	Opção de backup e restauração dos dados;		
10.53.	Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;		
10.54.	Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;		
10.55.	Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;		
10.56.	Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;		
10.57.	Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
10.58.	Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir;		
10.58.1.	A apuração da licitação;		
10.58.2.	Homologação da licitação;		
10.58.3.	Estabelecimento do contrato;		
10.58.4.	Requisição de compra;		
10.58.5.	Requisição de empenho;		
10.58.6.	Empenho;		
10.58.7.	Liquidação;		
10.58.8.	Previsão de pagamento;		
10.58.9.	Pagamento;		
10.59.	Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;		
10.60.	Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		
10.61.	Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
10.62.	Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
10.63.	Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
10.64.	Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

10.65.	Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
10.66.	Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;		
10.67.	Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;		
10.68.	Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;		
10.69.	Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
10.70.	Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
10.71.	O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;		
10.72.	Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
10.73.	Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		
10.74.	Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;		
10.75.	Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;		
10.76.	Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;		
10.77.	Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;		
10.78.	Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;		
10.79.	Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
10.80.	Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		
10.81.	Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;		
10.82.	Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.		
10.83.	Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
10.84.	Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
10.85.	Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;		
10.86.	Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

69 23

sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;		
10.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
10.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;		
10.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;		
10.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;		
10.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
10.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;		
10.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;		
10.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;		
10.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;		
10.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;		
10.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
10.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;		
10.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		
10.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
10.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;		
10.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;		
10.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;		
10.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;		
10.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
10.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;		
10.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão		
10.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;		
10.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

10.110.	Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
10.111.	Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
10.112.	Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
10.112.1.	Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;		
10.112.2.	Vinculação contábil por fonte de recurso;		
10.112.3.	Anexo do extrato bancário;		
10.112.4.	Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;		
10.113.	Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;		
10.114.	Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;		
10.115.	Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;		
10.116.	Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
10.117.	Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
10.118.	Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
10.119.	Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
10.120.	Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;		
10.121.	Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;		
10.122.	Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
10.122.1.	Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;		
10.122.2.	Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;		
10.122.3.	Demonstrativo das contas do realizável;		
10.123.	Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos		
10.124.	Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;		
10.125.	Demonstrativo das contas de consignação;		
10.126.	Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
10.126.1.	Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;		
10.126.2.	Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;		
10.126.3.	Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;		
10.126.4.	Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;		
10.126.5.	Demonstrativo do extrato da dívida fundada;		
10.126.6.	Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

71/160

cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.		
10.127. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
10.127.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;		
10.127.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;		
10.127.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;		
10.127.4. Relatório de transferências financeiras;		
10.128. Restos a pagar:		
10.128.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício		
10.128.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;		
10.128.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;		
10.129. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;		
10.130. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;		
10.131. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;		
10.132. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;		
10.133. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;		
10.134. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;		
10.135. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;		
10.136. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
10.136.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;		
10.136.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;		
10.136.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;		
10.136.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;		
10.136.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;		
10.136.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

72

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

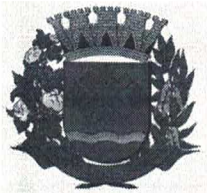


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

10.138.3.	Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);		
10.138.4.	Relatórios prévios de conferência;		
10.138.5.	Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;		
10.138.6.	Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;		
10.139.	Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;		
10.139.1.	Secretaria de Receita Previdenciária;		
10.139.2.	Receita Federal;		
10.139.3.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;		
10.139.4.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;		
10.139.5.	Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;		
10.139.6.	Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);		
10.139.7.	Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
10.139.8.	Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);		
10.139.9.	Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;		
10.139.10.	Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;		
10.139.11.	Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;		
10.140.	Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
11. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS		Atende	Não atende
11.1.	Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.		
11.2.	Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;		
11.3.	Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);		

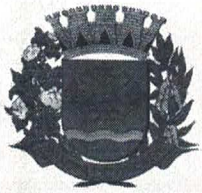


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

74/20

11.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;		
11.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;		
11.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;		
11.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;		
11.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.		
11.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);		
11.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;		
11.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
11.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;		
11.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;		
11.14. Controle de abastecimento:		
11.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;		
11.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
11.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;		
11.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;		
11.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
11.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;		
11.16. Controles de utilização de veículo por:		
11.16.1. Motorista;		
11.16.2. Destino;		
11.16.3. Período;		
11.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;		
11.16.5. Cadastro de infrações/multas;		
11.16.6. Ocorrências diversas;		
11.16.7. Agendamento prévio;		
11.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
11.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
11.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;		
11.20. Rastreamento da frota:		
11.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

11.20.2.	Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;		
11.20.3.	Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;		
11.20.4.	Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);		
11.20.5.	Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;		
11.21. Relatórios:			
11.21.1.	Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
11.21.2.	Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
11.21.3.	Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
11.21.4.	Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;		
11.22.	Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;		
11.23.	Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;		
11.24.	Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
11.25.	Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
12. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO		Atende	Não atende
12.1.	Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.		
12.2.	Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;		
12.3.	Cadastro de atribuições dos servidores;		
12.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:			
12.4.1.	Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;		
12.4.2.	Embasamento legal;		
12.4.3.	Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;		
12.4.4.	Local e Responsável pelas informações;		
12.4.5.	Vinculação de atribuição;		
12.4.6.	Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;		
12.5.	Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;		
12.6.	Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;		
12.7.	Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:		



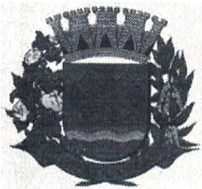
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

76 10

12.7.1. Descrição das atividades;		
12.7.2. Aplicação de questionários de avaliação;		
12.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;		
12.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas;		
12.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;		
12.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;		
12.7.7. Registo do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;		
12.7.8. Status referente ao procedimento instaurado;		
12.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;		
12.8. Relatórios gerenciais:		
12.8.1. Relação das atividades executadas;		
12.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
13. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Atende	Não atende
13.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;		
13.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;		
13.3. Permitir anexar imagem ao bem;		
13.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;		
13.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;		
13.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;		
13.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;		
13.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;		
13.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;		
13.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;		
13.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;		
13.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;		
13.13. Possuir cadastro de bens em lote;		
13.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;		
13.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

13.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;		
13.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);		
13.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;		
13.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;		
13.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;		
13.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;		
13.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;		
13.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;		
13.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;		
13.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;		
13.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;		
13.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;		
13.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;		
13.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.		
13.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;		
13.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;		
13.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;		
13.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;		
13.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;		
13.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;		
13.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;		
13.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;		
13.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		

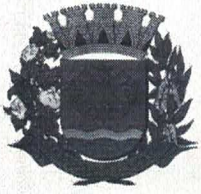


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

13.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
13.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;		
13.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;		
13.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;		
13.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;		
13.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;		
13.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
13.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
13.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
13.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
13.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;		
13.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;		
13.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		
13.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
13.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
13.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
13.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;		
13.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
13.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		
13.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		
13.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		
13.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
13.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

14. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	Atende	Não atende
14.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.		
14.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.		
14.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;		
14.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).		
14.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.		
14.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).		
14.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.		
14.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;		
14.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;		
14.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);		
14.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;		
14.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;		
14.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
14.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

14.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;		
14.16. Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;		
14.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.		
14.18. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;		
14.19. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;		
14.20. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;		
14.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		
14.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;		
14.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
14.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;		
14.25. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;		
14.26. Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;		
14.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
14.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";		
14.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
14.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

14.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;		
14.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;		
14.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.		
14.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;		
14.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.		
14.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;		
14.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);		
14.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)		
14.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
14.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
14.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;		
14.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;		
14.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
14.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
14.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);		
14.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.		
14.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

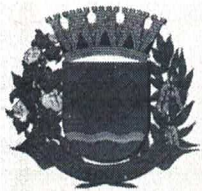
acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
15. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	Atende	Não atende
15.1. Requisitos técnicos:		
15.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:		
15.1.2. Proteções relacionadas a ambientes perigosos;		
15.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
15.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
15.1.5. Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;		
15.1.6. Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;		
15.1.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;		
15.1.8. Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;		
15.1.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;		
15.1.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
15.1.11. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;		
15.1.12. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema; após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio		
15.1.13. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;		
15.1.14. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;		
15.1.15. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;		
15.1.16. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);		
15.2. Funções:		
15.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;		
15.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador		
15.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;		
15.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

15.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;		
15.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;		
15.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;		
15.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;		
15.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.		
15.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.		
15.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;		
15.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
15.3.1. A logo que será impressa na nota;		
15.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;		
15.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.		
15.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;		
15.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.		
15.4. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;		
15.5. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;		
15.6. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;		
15.7. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;		
15.8. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;		
15.9. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.		
15.10. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;		
15.11. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;		
15.12. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.		

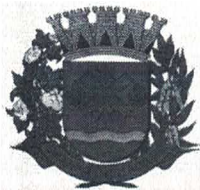


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

15.13. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.		
15.14. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.		
15.15. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;		
15.16. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;		
15.17. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;		
15.18. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;		
15.19. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;		
15.20. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;		
15.21. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;		
15.22. Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;		
15.23. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;		
15.24. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;		
15.25. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;		
15.26. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;		
15.27. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;		
15.28. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.		
15.29. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.		
15.30. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;		
15.31. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

15.32. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.		
15.33. N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.		
15.34. O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.		
15.35. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.		
15.36. Integração com sistema dos contribuintes.		
15.36.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;		
15.36.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.		
15.36.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;		
15.36.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;		
15.36.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
16. MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO		
16.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:	Atende	Não atende
16.1.1. Nome da Obra/Intervenção;		
16.1.2. Data base;		
16.1.3. Data de início da obra/intervenção;		
16.1.4. Prazo de execução;		
16.1.5. Valor da obra/intervenção;		
16.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;		
16.1.7. Tipo de intervenção;		
16.1.8. Tipo de Obra;		
16.1.9. Classificação do tipo de intervenção;		
16.1.10. Classificação do tipo de obra;		
16.1.11. Unidade de medida;		
16.1.12. Regime de execução;		
16.1.13. Dimensão;		
16.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;		
16.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;		
16.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

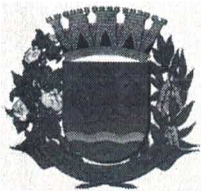
16.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;		
16.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;		
16.7. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
16.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
16.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
16.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;		
16.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
16.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
16.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
16.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
16.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
16.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
16.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
16.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
17. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Atende	Não atende
17.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.		
17.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
17.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
17.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
17.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.		
17.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
17.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.		
17.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.		
17.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

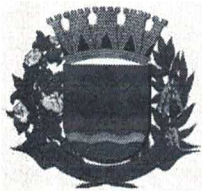
17.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.		
17.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.		
17.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.		
17.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML		
17.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência		
17.15. Informações Gerais do Município, como:		
17.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
17.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
17.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
17.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:		
17.20. Consulta do quadro de cargos;		
17.21. Consulta do quadro funcional;		
17.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados		
17.23. Relação de salários por função de forma detalhada		
17.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:		
17.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.		
17.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
17.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;		
17.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.		
17.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
17.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.		
17.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor		
17.32. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;		
17.33. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.		
17.34. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;		
17.35. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;		
17.36. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.		
17.37. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:		
17.38. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

17.39. Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.		
17.40. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.		
17.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
17.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.		
17.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.		
17.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.		
17.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.		
17.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.		
17.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:		
17.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.		
17.49. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64		
17.50. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal		
17.51. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
17.52. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
17.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;		
17.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.		
17.55. Consulta das Leis e Atos do Município.		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
18. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	Atende	Não atende
18.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;		
18.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;		
18.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;		
18.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

18.5.	Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
18.6.	Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
18.7.	Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;		
18.8.	Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;		
18.9.	Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		
18.10.	Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		
18.11.	Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;		
18.12.	Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
18.13.	Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
18.14.	Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
18.15.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;		
18.16.	Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
18.17.	Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
18.18.	Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
18.19.	Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;		
18.20.	Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		
18.21.	Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
18.22.	Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		
18.23.	Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
18.24.	Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
18.25.	Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
18.26.	Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
18.27.	Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.		
18.28.	Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
18.29.	Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

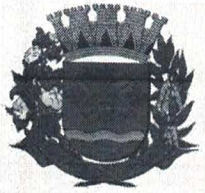
18.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
18.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
18.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);		
18.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
18.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
18.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;		
18.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;		
18.37. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;		
18.38. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;		
18.39. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;		
18.40. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
18.41. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
18.42. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		
18.43. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
18.44. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;		
18.45. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
18.46. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		
18.47. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
18.48. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
18.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;		
18.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
18.51. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

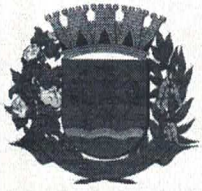
18.52. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		
18.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
18.54. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);		
18.55. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);		
18.56. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;		
18.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;		
18.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
18.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
18.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		
18.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor		
18.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
18.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
18.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
18.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;		
18.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
18.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
18.68. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;		
18.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		
18.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;		
18.71. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
18.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;		
18.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;		
18.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		
18.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
18.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
18.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		
18.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

18.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;		
18.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;		
18.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
18.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;		
18.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
18.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;		
18.85. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		
18.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;		
18.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;		
18.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
18.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
18.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (variações e descontos);		
18.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
18.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
18.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
18.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;		
18.95. Possuir relatórios gerencial de férias;		
18.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
18.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;		
18.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
18.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;		
18.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
18.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;		
18.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

18.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.		
18.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.		
18.105. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.		
18.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.		
18.107. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.		
18.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.		
18.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
19. MÓDULO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO	Atende	Não atende
19.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;		
19.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;		
19.3. No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;		
19.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;		
19.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;		
19.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;		
19.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;		
19.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;		
19.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;		
19.10. Abertura de Processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente;		
19.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;		
19.12. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;		
19.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável;		
19.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;		
19.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;		
19.16. Impressão do Processo, com toda a tramitação;		

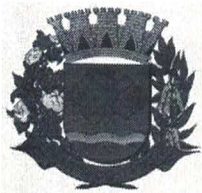


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

94
48

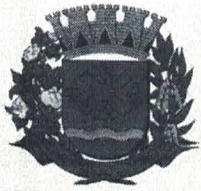
19.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos;		
19.18. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta;		
19.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;		
19.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;		
19.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;		
19.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;		
19.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;		
19.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;		
19.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;		
19.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;		
19.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;		
19.28. Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);		
19.29. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;		
19.30. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;		
19.31. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.		
19.32. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;		
19.33. Possuir agrupamento de processos por assuntos;		
19.34. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;		
19.35. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;		
19.36. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.		
19.37. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;		
19.38. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

20. MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	Atende	Não atende
20.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;		
20.2. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;		
20.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;		
20.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		
20.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;		
20.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;		
20.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;		
20.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
20.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
20.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;		
20.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;		
20.12. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;		
20.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;		
20.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;		
20.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;		
20.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;		
20.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa		
20.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;		
20.19. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo		
20.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
20.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
20.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);		
20.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

20.24. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;		
20.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;		
20.26. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.		
20.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;		
20.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
20.29. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.		
20.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		
20.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE; "		
20.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);		
20.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;		
20.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;		
20.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;		
20.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;		
20.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
20.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;		
20.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
20.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;		
20.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;		
20.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:		
20.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;		
20.44. Configurar valor mínimo por parcela;		
20.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;		
20.46. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;		
20.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.		
20.48. Cadastro de Imóveis Rurais		
20.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;		

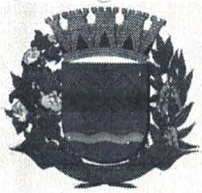


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

97

20.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;		
20.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;		
20.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;		
20.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;		
20.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;		
20.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;		
20.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);		
20.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;		
20.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;		
20.59. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlemento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;		
20.60. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município		
20.61. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;		
20.62. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;		
20.63. O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;		
20.64. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;		
Total da pontuação do item		
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
21. MÓDULO DE CEMITÉRIO	Atende	Não atende
21.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.		
21.2. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS.		
21.3. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.		
21.4. O sistema não deve apresentar a necessidade de atualizar toda a página.		
21.5. A interface não deve limitar a quantidade de usuários.		
21.6. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários por nível de permissão para inclusão, alteração ou consulta.		

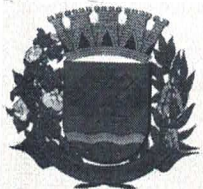


PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

21.7.	O sistema deve ocultar as funcionalidades para o usuário de acordo com o nível de permissão.		
21.8.	Permitir realizar cadastros de cemitérios.		
21.9.	Permitir realizar cadastros de lotes.		
21.10.	Permitir realizar cadastros de sepulturas.		
21.11.	Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.		
21.12.	Permitir realizar cadastros de causas das mortes.		
21.13.	Permitir realizar cadastros de funerárias.		
21.14.	Permitir realizar cadastros de ossários.		
21.15.	Permitir realizar cadastros de coveiros.		
21.16.	Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.		
21.17.	Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.		
21.18.	Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.		
21.19.	Permitir realizar cadastros de falecidos.		
21.20.	Permitir agendar e registrar sepultamentos.		
21.21.	Permitir registrar exumações.		
21.22.	Permitir registrar transferências para ossários.		
21.23.	Permitir registrar mudanças de cemitérios.		
21.24.	Permitir registrar mudanças de cidades.		
21.25.	Permitir registrar transferências para outros lotes.		
21.26.	Permitir registrar outras transferências.		
21.27.	Permitir registrar desapropriações.		
21.28.	Permitir emitir guia de autorização para a execução de serviços na sepultura.		
21.29.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.		
21.30.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.		
21.31.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.		
21.32.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.		
21.33.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.		
21.34.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamento de sepultamentos.		
21.35.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.		
21.36.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.		
21.37.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.		
21.38.	Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.		
21.39.	O sistema deve conter integração com o sistema tributário municipal.		
21.40.	Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.		
21.41.	Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.		
21.42.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.		
21.43.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.		
21.44.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.		
21.45.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.		
21.46.	Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.		
21.47.	Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93, Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

21.48. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.		
21.49. Possibilitar a consulta da localização de sepultamentos através da data de falecimento, nome de falecido e nome dos pais do falecido.		
21.50. Possibilitar a consulta dos títulos de aforamentos perpétuos buscando por número do título e nome do contribuinte.		
21.51. Possibilitar a consulta de lotes vagos.		
21.52. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema.		
21.53. Permitir a marcação de lotes com georreferenciamento.		
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
22. MÓDULO DE SAÚDE (Farmácia e Frota da Saúde)	Atende	Não atende
22.1. Sistema para múltiplos usuários com controle de permissões de acesso a módulos com sistema de senhas, com a opção de incluir, excluir, alterar ou apenas consultar registros.		
22.2. Gerenciador SQL integrado ao sistema para atualizações e visualizações de informações com base em comandos SQL. (Necessita orientação profissional).		
22.3. Cadastro de grupos.		
22.4. Cadastro de usuários.		
22.5. Controle de permissões.		
22.6. Tecnologia Cliente-Servidor.		
22.7. Sistema de backup incorporado no sistema.		
22.8. Integração com os sistemas de gestão do município.		
22.9. O sistema deverá fazer uso e ter acesso direto aos cadastros do sistema de gestão que roda no município.		
22.10. Captura e autenticação biométrica de operadores e munícipes.		
22.11. Sistema integrado com todas as unidades de saúde que o município dispôr.		
22.12. Os laboratórios e outras empresas do município que mantém relação com o sistema devem constar no cadastro mobiliário.		
22.13. Os fornecedores devem estar cadastrados no Sistema de Contabilidade.		
22.14. As pessoas físicas e jurídicas devem estar cadastradas no cadastro único de pessoas da Prefeitura.		
22.15. As compras devem ter um processo licitatório aberto e concluído na Prefeitura.		
22.16. Os motoristas devem estar cadastrados no sistema de frotas.		
22.17. As ambulâncias em uso devem ser controladas pelo sistema de frota e compartilhar o cadastro.		
22.18. Todos os cadastros possuem a capacidade alterar informações e adicionar mais registros.		
22.19. Cadastros de munícipes compatíveis com CNS (Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS) com possibilidade de cadastrar foto e impressões digitais.		
22.20. Cadastros de profissionais de saúde.		
22.21. Cadastro de estabelecimento de saúde.		
22.22. Cadastro de profissionais e hospitais/clínicas externas.		
22.23. Cadastro de municípios.		
22.24. Cadastro completo do CBO (cadastro brasileiro de ocupações).		
22.25. Cadastro de atividades e especialidades médicas.		
22.26. Cadastro completo do CID 10 (Código internacional de doenças).		