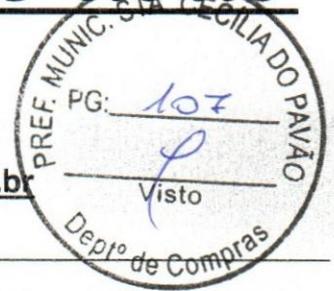




Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



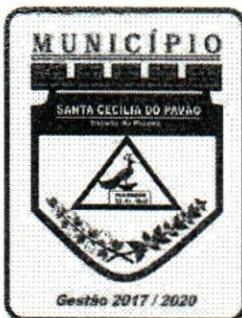
397. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
398. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
399. Possibilitar a Emitir a ordem de fornecimento por local ou por dotação.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

400. Permitir integração por meio de troca de arquivos para popular a estrutura de dotações orçamentárias.

INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

401. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
- Retornar dados gerais da licitação:
 - Modalidade;
 - Ano;
 - Número;
 - Número do processo administrativo;
 - Descrição do objeto
 - Situação do processo licitatório.
 - Retornar dados detalhados do processo licitatório:
 - Tipo de avaliação;
 - Tipo de apuração;
 - Local de abertura;
 - Data de abertura;
 - Data da proposta;
 - Data de julgamento;
 - Data da homologação (quando for o caso);
 - Data de adjudicação (quando for o caso);
 - Dados da comissão de licitação;
 - Se é um SRP (Sistema Registro de Preços) (quando for o caso);
 - Se é um Credenciamento (quando for o caso);
 - Se é um Chamamento (quando for o caso);
 - Retornar todos os documentos vinculados ao processo licitatório (permitir download).
 - Documentos e publicações.
 - Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório:
 - Tipo do documento;
 - Data de publicação;
 - Órgão de publicação do documento;
 - Meio de publicação do documento.
 - Retornar dados dos participantes do processo licitatório:
 - Razão social ou nome;
 - Número do CNPJ ou CPF;



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



- iii. Data de apresentação de proposta;
 - iv. Se o participante é convidado ou não.
 - f. Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação (global, por lote ou por item):
 - i. Global: um único registro que representa toda a licitação;
 - ii. Lote: registros por números de lotes;
 - iii. Item: registros por números de itens;
 - iv. Tabela: registros por números de itens;
 - v. Valores dos itens por participantes.
 - g. Retornar dados dos vencedores da licitação:
 - i. Nome ou razão social;
 - ii. CPF ou CNPJ;
 - iii. Valor total.
 - h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço:
 - i. Número e ano da ata;
 - ii. Comprador/es da ata;
 - iii. Sequência de alteração da ata;
 - iv. Itens e/ou lotes da ata;
 - v. Saldo atualizado da ata;
 - vi. Participantes da ata;
 - vii. Vencedores da ata;
 - i. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
 - j. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
- 402.** Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais do contrato:
 - i. Tipo do contrato;
 - ii. Número;
 - iii. Ano;
 - iv. Sequência;
 - v. Data de vigência;
 - vi. Contratado;
 - vii. Modalidade da licitação vinculada ao contrato;
 - viii. Valor.
 - b. Retornar documentos do contrato (permitir download):
 - i. Contratos;
 - ii. Aditivos;
 - iii. Publicações de documentos.
 - c. Retornar dados detalhados do contrato:
 - i. Objeto do contrato;
 - ii. Dados da licitação vinculada:



Santa Cecília do Pavão

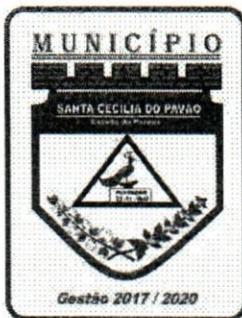
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



1. Ano;
 2. Número;
 3. Modalidade.
- iii. Valor inicial do contrato;
- iv. Dados dos fiscais vinculados ao contrato:
1. Número do ato de nomeação do fiscal;
 2. Ano do ato de nomeação do fiscal;
 3. CPF do fiscal.
 4. Nome do fiscal;
 5. Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato.
- d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

403. Documento de abertura de licitação
- a. Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
 - b. Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
 - c. Declaração de convite
 - d. Solicitação de protocolo geral
 - e. Formação de preço estimado
 - f. Solicitação e/ou lista do setor demandante
 - g. Certidão de fixação
 - h. Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
 - i. Parecer contábil
 - j. Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
 - k. Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
404. Edital de licitação
405. Ata de licitação
- a. Ata de pregão e regime diferenciado de contratação (RDC)
 - b. ata de registro de lance
 - c. Ata de recebimento propostas e habilitação
 - d. Atas de abertura e encerramento da fase de propostas técnicas.
 - e. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
 - f. Ata de licitação deserta
 - g. Ata de licitação fracassada
 - h. Ata de licitação suspensa ou paralisada
 - i. Ata de licitação reabertura
 - j. Anexo de ata
406. Termo de licitação
- a. Termo de adjudicação
 - b. Termo de homologação
 - c. Termo de anulação



Santa Cecília do Pavão

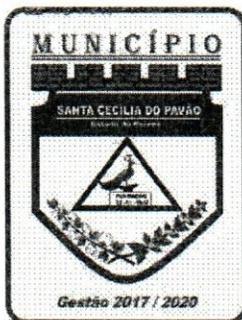
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



- d. Termo de revogação
- 407. Recurso de licitação
- 408. Mapa de licitação
 - a. Mapa de apuração e classificação de propostas
 - b. Mapa de apuração e resultado
- 409. Adesão/carona em registro de preço
 - a. Manifestação/anuência do órgão gerenciador da ata para a adesão
- 410. Relatório de licitação
 - a. Demonstrativo de licitação
 - b. Relação de registro de lance
 - c. Relação de licitação com valores
 - d. Resumo geral da licitação
- 411. Documento de compra
 - a. Solicitação de item
 - b. Solicitação de compra
 - c. Lista de compra
- 412. Ata de compra e ARP
 - a. Ata de registro de preço
- 413. Relatório de compra e ARP
 - a. Conferência de ata de registro de preço
 - b. Conferência de saldo de licitação e pedido
 - c. Ordem de fornecimento
- 414. Ata de contrato
 - a. Ata de negociação de contrato
- 415. Contrato e aditivo
 - a. Vencimento de contrato
- 416. Fornecedor
 - a. Registro cadastral de fornecedor

EXTRAÇÃO DE DADOS

- 417. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
- 418. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
- 419. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural:
 - a. Texto;
 - b. Data;
 - c. Número inteiro;
 - d. Número decimal.
- 420. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 421. Permitir definir configurações do layout estrutural:
 - a. Formato de saída da exportação de dados:



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



- i. Arquivo de texto;
 - ii. XML (Extensible Markup Language);
 - iii. XML Data Packet.
- b. Decodificação do arquivo de saída;
 - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
 - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
 - e. Separação de campos no arquivo;
 - f. Tratamento de valores nulos;
 - g. Tratamento de arquivos vazios;
 - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
 - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
 - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando:
 - i. Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura);
 - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
 - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
 - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
 - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
 - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
 - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
 - viii. Os caracteres proibidos no campo;
 - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
 - x. O formato do campo (máscara).
422. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.
423. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
3. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



4. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
5. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
6. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.
7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuírem as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano, modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
8. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
9. No cadastro de bens, permitir lançamento de medidas do mesmo.
10. No cadastro de bens, permitir informações do registro em cartório.
11. No cadastro de bens, permitir a vinculação da edificação ao terreno, sendo que estes poderão ter cadastros distintos.
12. Possuir recursos para criação de padrões de agrupamento, onde de acordo com as informações dos grupos alguns campos do cadastro de bens serão preenchidos automaticamente.
13. No cadastro de bens, possuir campo para informações dos empenhos relativos à aquisição.
14. No cadastro de bens, possuir campo para informar empenhos relativos a outras despesas do mesmo, sendo possível identificar se a despesa irá gerar reavaliação ou não e, em caso positivo, deverá abrir a tela para lançamento dos dados da reavaliação.
15. Permitir o registro de informações de coordenadas geográficas para os bens imóveis.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



16. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial, o número da plaqueta de cada cópia.
17. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.

MOVIMENTAÇÕES

18. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
19. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.
20. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
21. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
22. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
23. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
24. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



25. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
26. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
27. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-PR de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-PR no módulo do SIM-AM.

RELATÓRIOS

28. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
29. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
30. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
31. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
32. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
33. Emissão do histórico do bem, contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
34. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
35. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



36. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
37. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
38. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

GESTÃO DE FROTAS

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
6. Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



MOVIMENTAÇÕES

7. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
8. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
9. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
10. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
11. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.
12. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
13. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
14. Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro, data da avaliação e observações.
15. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-PR de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-PR no módulo do SIM-AM.

RELATÓRIOS

16. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



17. Emissão de demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
18. Emissão de demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
19. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
20. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
21. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
22. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

GESTÃO DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNETICO

REQUISITOS GERAIS

1. Realizar a gestão do abastecimento da frota, compreendendo os veículos (com odômetro), as máquinas (com horímetros) e demais implementos (sopradores, roçadeiras, máquinas costais, estacionários etc.), por meio de autorização de combustível em cartões magnéticos.
2. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
3. Possuir pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
4. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na Prefeitura, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
5. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQLServer.
6. Deve contemplado com a funcionalidade via de DataCenter.
7. Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente.
8. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
9. Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da Prefeitura.
10. Os cartões deverão conter a identificação da CONTRATANTE;



Santa Cecília do Pavao

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



11. Os cartões dos veículos, máquinas, geradores, motores, roçadeiras, motosserras e demais implementos, deverão ser individuais e viabilizar o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da demanda da CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados a critério da administração (suprimidos ou acrescidos) mediante acordo entre as partes;
12. Possibilitar a geração de dados para exportação ao TCE-PR, para atendimento as movimentações do SIM-AM, no tocante aos abastecimentos, individualizando por veículo, de acordo com a estrutura da administração e suas respectivas secretarias.
13. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
14. Cada veículo\máquina\implemento deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
15. A proponente deverá confeccionar cartões provisórios, para reposição imediata.
16. A funcionalidade deverá possibilitar o link direto do abastecimento, em tempo real, para publicação no portal da transparência.

CADASTROS

17. Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores.
18. Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
19. Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
20. Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



21. Permitir o vínculo de vários tipos de combustível para um mesmo veículo.
22. Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
23. Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.

MOVIMENTAÇÕES

24. Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para um determinado fornecedor. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
25. Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
26. Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento.
27. Possibilita exportação de dados de abastecimento para importação a tratamentos diversos.
28. Permitir cancelamento do abastecimento.
29. Permitir o cancelamento de liberação de cota.
30. Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e os odômetros dos veículos.

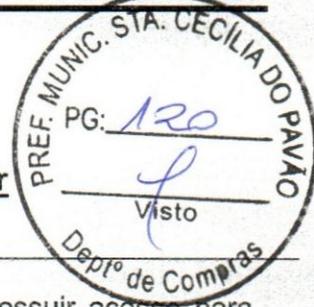
CONSULTAS

31. Permitir consulta e emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e tipos de combustíveis.
32. Possibilitar ao usuário do perfil Administrador acesso a tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo.
33. Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
34. Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



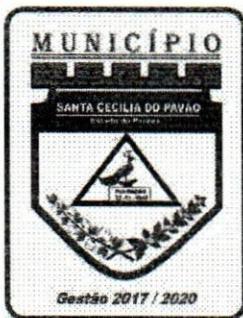
com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.

35. Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos.
36. Permitir consulta de saldo no Terminal POS.

RELATÓRIOS

37. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
38. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
39. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis.
40. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
41. Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos terminais através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.
42. Emissão de relatórios que deverão apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilometragem.
43. Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.

GESTÃO DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNETICO



Santa Cecília do Pavao

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



REQUISITOS GERAIS

44. Realizar a gestão do abastecimento da frota, compreendendo os veículos (com odômetro), as máquinas (com horímetros) e demais implementos (sopradores, roçadeiras, máquinas costais, estacionários etc.), por meio de autorização de combustível em cartões magnéticos.
45. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
46. Possuir pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
47. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na Prefeitura, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
48. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQLServer.
49. Deve contemplado com a funcionalidade via de DataCenter.
50. Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente.
51. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
52. Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da Prefeitura.
53. Os cartões deverão conter a identificação da CONTRATANTE;
54. Os cartões dos veículos, máquinas, geradores, motores, roçadeiras, motosserras e demais implementos, deverão ser individuais e viabilizar o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da demanda da CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados a critério da administração (suprimidos ou acrescidos) mediante acordo entre as partes;
55. Possibilitar a geração de dados para exportação ao TCE-PR, para atendimento as movimentações do SIM-AM, no tocante aos abastecimentos, individualizando por veículo, de acordo com a estrutura da administração e suas respectivas secretarias.
56. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
57. Cada veículo\máquina\implemento deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
58. A proponente deverá confeccionar cartões provisórios, para reposição imediata.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



59. A funcionalidade deverá possibilitar o link direto do abastecimento, em tempo real, para publicação no portal da transparência.

CADASTROS

60. Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores.
61. Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
62. Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
63. Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.
64. Permitir o vínculo de vários tipos de combustível para um mesmo veículo.
65. Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
66. Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.

MOVIMENTAÇÕES

67. Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para um determinado fornecedor. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
68. Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
69. Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos,



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



71. Permitir cancelamento do abastecimento.
72. Permitir o cancelamento de liberação de cota.
73. Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e os odômetros dos veículos.

CONSULTAS

74. Permitir consulta e emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e tipos de combustíveis.
75. Possibilitar ao usuário do perfil Administrador acesso a tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo.
76. Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
77. Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
78. Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos.
79. Permitir consulta de saldo no Terminal POS.

RELATÓRIOS

80. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
81. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com



Santa Cecília do Pavao

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



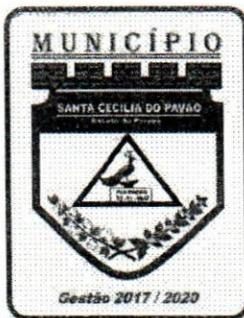
todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.

82. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis.
83. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
84. Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos terminais através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.
85. Emissão de relatórios que deverão apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilometragem.
86. Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.

GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

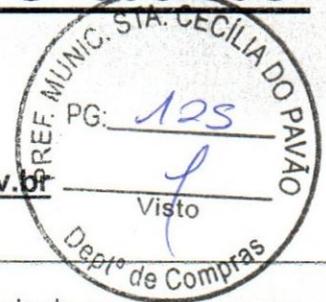
REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (heaven) ou no cliente;



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br



6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;