

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA GESTÃO PÚBLICA

PROPOSTA Nº 047/2015

BELÉM, 15 DE JUNHO DE 2015.



1. Introdução.

O presente documento tem por objetivo descrever o propósito e extensão das atividades do “Serviço Técnico de Informática” solicitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO, doravante denominada PREFEITURA e H.C THOMAS DE AQUINO SERVIÇOS EIRELI – ME, doravante denominada E-SIMPLES TECNOLOGIA.

O conteúdo desta proposta poderá sofrer alterações durante a etapa anterior à contratação do serviço, com o objetivo de refletir melhor a característica do serviço a ser prestado e torná-lo mais adaptável às necessidades de negócios da PREFEITURA.

Por último, desejamos agradecer a PREFEITURA por ter manifestado confiança em solicitar esta proposta a E-SIMPLES TECNOLOGIA.

2. Resumo do Serviço.

A E-SIMPLES TECNOLOGIA propõe-se a oferecer seus serviços profissionais de informática para a Implantação de Sistema-Web Administrativo para Gestão Pública, doravante denominados SOFTWARES.

A E-SIMPLES TECNOLOGIA disponibilizará um Coordenador de Projetos que será responsável pela alocação dos Analistas, Programadores e recursos necessários à execução do serviço. Visando otimizar os resultados deste serviço, esperamos promover a integração do trabalho dos profissionais da E-SIMPLES TECNOLOGIA, e da PREFEITURA.

3. Premissas Básicas.

Os serviços aqui orçados serão realizados na cidade de Novo Repartimento - PA.

4. Descrição do Serviço.

A seguir, apresentamos a descrição detalhada do serviço proposto.

Qualquer alteração no escopo do serviço deverá ser avaliada para verificação de possíveis alterações na alocação de recursos, no preço e no prazo determinado.

5. Pré-requisitos.

- * Aceite, por parte da PREFEITURA, da proposta apresentada;
- * Constituição e disponibilização do responsável ou representante da PREFEITURA, para acompanhar e homologar este serviço;
- * Estabelecimentos dos acordos necessários entre os participantes;
- * Comunicação da execução do serviço a todas as áreas abrangidas e/ou envolvidas pelo mesmo;
- * Obtenção e disponibilização de todos os recursos necessários à execução do serviço;
- * Estabelecimento de reuniões de revisão se aplicável

* Assinatura do contrato de Prestação de Serviços, necessário para estabelecer uma relação empresarial entre as partes envolvidas (PREFEITURA e E-SIMPLES TECNOLOGIA).

6. Etapas

Etapa – 1: Análise e levantamento dos dados para elaboração da proposta.

Etapa – 2: Serviço.

* Migração de dados.

* Implantação de SISTEMA-WEB ADMINISTRATIVO PARA GESTÃO PÚBLICA.

Etapa – 3: Avaliação e Homologação.

* Ao final da implantação dos Softwares será feita uma avaliação geral com a presença dos usuários responsáveis pelo Software, dos profissionais da E-SIMPLES TECNOLOGIA. E do responsável pela PREFEITURA.

7. Critério de Conclusão

* A implantação estará concluída quando todas as atividades relacionadas estiverem dadas por completadas pela E-SIMPLES TECNOLOGIA e devidamente aceitas pelo representante da PREFEITURA.

8. Prazo de execução do serviço.

* Será elaborado um cronograma de implantação dos SOFTWARES logo após a assinatura do Contrato entre a E-SIMPLES TECNOLOGIA e a PREFEITURA.

9. Recursos a serem alocados pela PREFEITURA para a execução do serviço.

* Acesso aos equipamentos da PREFEITURA, que se fizeram necessários;

* Todos os equipamentos, computadores, redes, softwares básico e banco de dados para o desenvolvimento do serviço proposto são de responsabilidade da PREFEITURA.

10. Recursos a serem alocados pela E-SIMPLES TECNOLOGIA para a execução do serviço.

* Todo material necessário para o desenvolvimento do serviço proposto, como mídias, formulários, ferramentas de desenvolvimento, etc. É de inteira responsabilidade da E-SIMPLES TECNOLOGIA, devendo estar disponível no início da implantação.

11. Pessoal alocado pela E-SIMPLES TECNOLOGIA, para a execução do serviço.

* 1 Coordenador de Projetos;

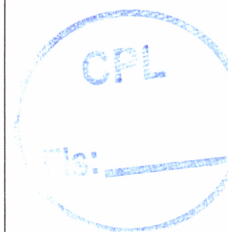
* 1 Analista de Sistemas;

* Para cada sistema será alocado um especialista no assunto.



12. Valor e serviço proposto.

IMOBILIÁRIO: Controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise. MOBILIÁRIO: Controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de Tomadores e Prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização. RURAL: Cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes a conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção. RECEITAS DIVERSAS/ITBI: Controla todos os tipos de receitas, (chamadas receitas diversas), possui um sistema de definição de valores flexível visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações. FINANCEIRO/DÍVIDA ATIVA: Controle de dívidas, pagamentos, parcelamentos e re-parcelamentos. Emissão de diversos relatórios gerenciais, balancetes e gráficos. Realiza todo o controle da dívida ativa sem perder históricos. ARRECADAÇÃO BANCÁRIA: Permite a integração entre a PREFEITURA e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos, também controla contratos de débito automático com essas instituições. ATENDIMENTO: Realiza a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios. REC-WEB: Disponibiliza na internet, serviços como: consulta de Informações cadastrais, emissão de certidões, controle de autenticidade das certidões emitidas, consulta de dívidas e geração de guias para recolhimento. ISSONLINE: Declarações de movimentos econômicos via Internet, e também a emissão da guia para pagamento do imposto. Feito em tempo real, com toda segurança sendo necessário apenas o acesso à Internet. NOTA FISCAL ELETRONICA; proporciona sincronismo de informações entre contribuintes e município, gerenciando o ISSQN por meio da emissão da NFS-e, NFS-e avulsa, declaração mensal de serviços, declaração mensal de instituições financeiras e declaração mensal de serviços de cartórios, facilitando o controle da arrecadação. CONTROLE DE CAIXA/TESOURARIA: Controla os recebimentos, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro. Controla ainda o troco, abertura e fechamento, sangria, autenticações e qualquer tipo de movimentação. CONTROLE DE EXECUÇÕES JUDICIAIS: Controla as execuções judiciais, honorários advocatícios, custos processuais e ainda toda a tramitação dos processos. Possui também emissão de certidões e petições.	5.500,00 5.500,00
Total	5.500,00



13. Forma de Pagamento.

* Seção de uso e manutenção mensal dos sistemas.

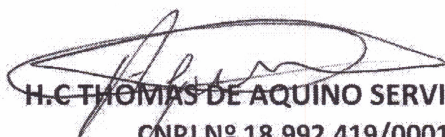
> Mensal

14. Validade da proposta.

15 DIAS

16. Disposições Gerais.

* A presente proposta está baseada nas informações dadas pela PREFEITURA, quanto ao volume dos serviços a serem executados, e nas condições especificadas pela E-SIMPLES TECNOLOGIA, para execução do serviço.



H.C THOMAS DE AQUINO SERVIÇOS EIRELI

CNPJ Nº 18.992.419/0001-32

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 231502-1

RUA MUCAJAS, 65 – RESIDENCIAL CARMELANDIA – BAIRRO MANGUEIRÃO – BELEM-PA

