

DECLARAÇÃO

A **OBARÁ INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita sob o CNPJ no 27.001.408/0001-34, representada pelo seu representante legal Bruno Bueno de Oliveira, portador do RG no 41.578.055-x, inscrito no CPF no 323.949.058-75, vem à presença de Vossa Senhoria, APRESENTAR o plano de implantação que contempla as atividades descritas no cronograma apresentado por módulo (vide anexo planilhas em excel).

Informa ainda que, possui equipes dimensionadas para atendimento individual de cada sistema, onde o tempo de solução será acordado entre a contratada e a contratante, uma vez que melhorias ou integrações dependem de fator externo.

Durante o período de implantação, será disponibilizado pela contratada o número de analistas necessários para a contratante que pode variar de 1 até 4 recursos por módulo/sistema, até que não exista a necessidade de intervenção e os sistemas estejam operando normalmente.

Ressalta que a Obará dispõe de equipes de nível sênior para o atendimento remoto.

Observa ainda, que as condições de treinamento dependem da prefeitura disponibilizar a estrutura para que seja realizado como o local e recursos tecnológicos, de acordo com o plano de treinamento. (vide anexo).

São Paulo, 10 de janeiro de 2023.

Bruno Bueno de Oliveira
Sócio Administrador
RG no 41.578.055-x/SSP-SP
CPF no 323.949.058-75

OBARÁ INFORMÁTICA LTDA – EPP

RUA PADRE ESTEVÃO PERNET, 160 – SALA 303 – VILA GOMES CARDIM

SÃO PAULO – SP – CEP: 03315-000 – TELEFONE: 11 3854-9796

PLANO DE TREINAMENTO

Projeto: 01/23 – Implantação Pederneiras

Gerente de Projeto: Tomaz Rocha Neto/ Gislaine Lendimuth.

Responsável pelo Projeto: Prefeitura Municipal de Pederneiras

Versão	Responsável	Data	Alterações do Documento

1. Módulo Gestão Tributária / Execução Fiscal/ Nota Fiscal Eletrônica/ Prefbook e Segurança e Acesso.

2. Disponibilizaremos a capacitação das habilidades e competências de 100 usuários/ colaboradores do município, para a utilização das ferramentas fornecidas visando facilitar a execução das atividades de acordo com cada sistema / módulo licitado:

- TRIBUTÁRIO
- NFE
- PREFBOOK
- SIEX
- SISA

3. Carga-Horária do treinamento

Tributário – 40hrs (dividido por módulo/área)

Nfe – 24hrs

Prefbook – 4hrs

Siex – 12hrs

Sisa - 2hrs

4. Prazo/ Período

Sobre o prazo de execução das atividades de implantação e de treinamento são 90 dias após a assinatura do contrato. O Período de treinamento deve iniciar aproximadamente 80 dias após o início da implantação.

5. Objetivo estratégico da organização para o treinamento

Capacitar todos os usuários dos sistemas com indicação de replicadores de treinamento por módulo/sistema, com possibilidade futura de compartilhar o conhecimento com novos usuários.

9. Descrição do público-alvo

Funcionários da Prefeitura que operam em atividades que exigem a utilização das ferramentas, contabilizando o total de 100 usuários para o módulo tributário.

21. Estrutura

A contratante deve dispor do ambiente que comporte turmas de 10 a 20 pessoas, com disponibilização de projetor e estrutura para conexão externa (internet).

25. Equipe de validação e aprovação do projeto

Sugerimos que seja criado a comissão de avaliação e aprovação do projeto, um responsável técnico da prefeitura de cada área para a homologação e aprovação da entrega efetiva dos itens do contrato.

Observações gerais

Faremos operação assistida no final do projeto no período de 05 a 20 dias após a data de virada do sistema em base de produção.

Neste documento constam os objetivos iniciais para a aprovação do projeto. Ao emitir o TAP pode ser redefinido os critérios em comum acordo, entre contratante e contratada.

TAREFAS SISTEMA NF	PRAZOS								
	30 dias			60 dias			90 dias		
Levantamento de requisitos de todos os módulos									
Iniciar migração de dados									
Extração de relatórios e dados com evidências das regras levantadas para conferência de migração.									
Identificação e registro de integração - abertura de chamado									
Parametrização e testes da aplicação - abertura de chamado									
Criação de Usuários (ADM)									
Solicitação de acesso Estabelecidos									
Solicitação de acesso Não Estabelecidos									
CADASTRO VALIDAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cadastrar as Alíquotas do Município									
Cadastro de contadores									
Cadastro de Motivos de Cancelamentos									
Cadastrar Prestadores / Tomadores de Dentro e de Fora									
Solicitar AIDF									
Migrar o Grupo de Atividades									
Migrar as Qualificações com as suas respectivas regras									
Migrar os Regimes Tributários									
Validar Data do Vencimento do Imposto no Município									
Validar e cadastrar encargos por atraso (Correção Monetária / Multa / Juros) Diário e Mensal.									
Validar código de barras									
Validar a sequência numérica das Notas									
Validar Data e Hora da Emissão									
Criar o modelo do arquivo XML de Envio									
Fechamento Mensal									
Baixas									
RELATORIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Guia de serviços tomados / Prestados									
Guia de agregação									
Segunda via de guias a vencer									
Carta de Coreeção									
ATIVIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Criação/ disponibilização de Manual									
Validar e adequar item a item do edital assinatura por item)									
Conclusão de check list									
Treinamento									
Entrega da documentação (lista de treinamento, check list, aceite,rat)									
PRODUÇÃO : 90 DIAS									

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Bueno De Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código DF8A-9748-0717-2A59.

TAREFAS SISTEMA TRIBUTÁRIO - SIRF	PRAZOS								
	30 dias			60 Dias			90 Dias		
Levantamento de requisitos de todos os módulos									
Iniciar migração de dados									
Extração de relatórios e dados com evidências das regras levantadas para conferência de migração.									
Identificação e registro de integração - Abertura de SAC									
Parametrização e testes da aplicação e abertura de SAC									
Comparativo de dados Migrados / Migração efetiva									
Criação de PERFIS e validação telas x SISA									
Criação de Usuários									
LOGRADOURO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Converter e Validar Logradouros (dados e tela)									
Converter e Validar Logradouros e UF (dados e tela)									
Converter e Validar Logradouros (dados e tela)									
PESSOAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Converter e Validar Tipo de Responsáveis (dados e tela)									
Converter e Validar Pessoas (dados e tela)									
Converter e Validar Correspondências (dados e tela)									
IMOBILIARIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Converter e Validar Responsáveis (dados e tela)									
Converter e Validar Construções (dados e tela)									
Converter e Validar Características (dados e tela)									
Converter e Validar Testadas (dados e tela)									
Converter e Validar Históricos (dados e tela)									
MOBILIARIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Converter e Validar Responsáveis (dados e tela)									
Converter e Validar Atividades (dados e tela)									
Converter e Validar Locais (dados e tela)									
Converter e Validar Alvarás (dados e tela)									
Converter e Validar Não Estabelecidos (dados e tela)									
DÉBITOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Converter e validar tipos de tributos; (dados e tela)									
Converter e validar rubricas (dados e tela)									
Converter e validar valores de rubricas (dados e tela)									
Converter e validar Índices e encargos (dados e tela)									
Converter e validar parcelas e lançamentos (dados e tela)									
Validar Ajustes de datas de vencimentos e valores									
Converter e validar baixas e cancelamentos (dados e tela)									
Converter e validar parcelamentos (dados e tela)									
Converter e validar dividas ativas e execuções (dados e tela)									
Converter e validar regras de valores venais									
Converter e validar regras do cálculo do IPTU									
Converter e tratar do cálculo de Licença de Uso									
Converter e tratar do cálculo de ISS									
Converter e tratar agregações (Cadastro e Valores)									
Converter e tratar do cálculo de ITBI									
RELATÓRIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Validar certidão de débitos									
Validar extrato de débitos									
Validar Termo de Parcelamento									
Validar Guia de Taxas Diversas									
Validar Guia de ITBI									
Validar situação de lançamentos e rubricas									
Relatório Análise da Receita									
2ª Via (Geral / Cadastro e Valores)									
Estoque de D.A valores									
Termo de parcelamento									
Relatórios de D.A									
TAREFA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Validar e adequar item a item do edital (colher assinatura por item)									
Conclusão de check list									
Criação/ disponibilização de Manual									
Treinamento									
Entrega de Documentação (lista de treinamento, check list, aceite,Rat)									
PRODUÇÃO : 90 DIAS									

TAREFAS SISTEMA DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO	PRAZOS								
	30 Dias			60 Dias			90 Dias		
Levantamento de requisitos de todos os módulos	■								
Extração de relatórios e dados com evidências das regras levantadas para conferência de migração.	■	■							
Identificação e registro de integração - abertura de Chamado		■	■						
Parametrização e testes da aplicação e abertura de Chamado		■	■						
Criação de perfil			■						
Criação de Usuário			■						
EXECUÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cadastrar Certificado digital			■	■					
Cadastro de Processos Nº , Ano, Procurador , tipo, lote, etc...			■	■					
Cadastro de Pessoas, procuradores , Vara, Foro, Comarca			■	■					
Tramitação de Processo			■	■					
Peticionamento - Ajuizamento			■	■					
Apontamento em processos			■	■					
Importação de dados para Ajuizamento (integração)			■	■					
CONTENCIOSO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tramitação de Processos			■	■					
Eventos (controle de agenda)			■	■					
Consulta de intimação			■	■					
Consulta Citação			■	■					
RELATORIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ficha de Acompanhamento			■	■					
Processos ajuizados			■	■					
Bens penhorados			■	■					
Relatórios de despesas.			■	■					
TAREFAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Validar e adequar item a item do edital (assinatura por item)					■	■			
Conclusão de check list					■	■			
Criação/ disponibilização de Manual					■	■			
Treinamento					■	■			
aceite,Rat)									■
PRODUÇÃO : 90 DIAS									■

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Bueno De Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código DF8A-9748-0717-2A59.

TAREFAS DOMICILIO	PRAZOS								
	30 Dias			60 Dias			90 Dias		
Levantamento de requisitos de todos os módulos	■								
Extração de relatórios e dados com evidências das regras levantadas para conferência de migração.	■	■							
Identificação e registro de integração - abertura de chamado		■	■						
Parametrização e testes da aplicação - abertura de chamado		■	■						
Criação de PERFIS			■						
Criação de Usuários			■						
MEU CADASTRO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dados pessoais / documentos RG/ CPF/ E-MAIL			■	■					
Cadastro de endereço			■	■					
foto			■	■					
Data de nascimento			■	■					
alterar senha			■	■					
Vinculos com empresas/ imóveis			■	■					
FINANCEIRO / DEBITOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consulta inscrição municipal				■	■	■			
Consulta débitos Imobiliários/ mobiliários				■	■	■			
2º via de IPTU				■	■	■			
2º via de Parcelamentos				■	■	■			
2º via de ISS				■	■	■			
2º via de Multa de trânsito				■	■	■			
Extrato de débitos				■	■	■			
Carga de Arquivo de multa de transito				■	■	■			
Certidões de débitos				■	■	■			
Inserção de rotinas telegram				■	■	■			
PROCESSOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consulta de processos						■	■		
Abertura de processos						■	■		
Anexo de documentos						■	■		
Exigência						■	■		
ATIVIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Criação/ disponibilização de Manual						■	■	■	
Validar e adequar item a item do edital assinatura por item)						■	■	■	
Conclusão de check list						■	■	■	
Treinamento							■	■	■
aceite, rat)								■	■
PRODUÇÃO : 90 DIAS									■

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Bueno De Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código DF8A-9748-0717-2A59.

TAREFAS SISTEMA DE SEGURANÇA E ACESSO	PRAZOS								
	30 DIAS			60 DIAS			90 DIAS		
Parametrização e testes da aplicação - abertura de Chamado									
TAREFAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Criação/ disponibilização de Manual									
Validar e adequar item a item do edital (assinatura por item)									
Conclusão de check list									
Treinamento									
aceite,Rat)									
PRODUÇÃO : 90 DIAS									

TAREFAS SISTEMA FACIL	PRAZOS								
	30 DIAS			60 DIAS			90 DIAS		
Levantamento de requisitos	■	■	■						
Extração de relatórios e dados com evidências das regras levantadas para conferência de migração.		■	■						
Parametrização e testes da aplicação e abertura de SAC			■	■	■				
Iniciar migração de dados				■	■				
Comparativo de dados Migrados / Migração efetiva				■	■	■			
Criação de PERFIS e validação telas x SISA						■			
ATIVIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Integração com a Junta Comercial - REDESIM						■			
Integração com o banco de dados do cadastro mobiliário						■			
Integração com o cadastro imobiliário						■			
Implantação do módulo público de abertura de inscrição mobiliária (MEI e PF)						■	■		
Criação do cadastro de usuários						■	■		
Treinamento								■	■
PRODUÇÃO: 90 DIAS									■

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/DF8A-9748-0717-2A59> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: DF8A-9748-0717-2A59



Hash do Documento

560B2AAC7B0C7F960743CB9D14045B6DEF1112EBF3BAC2F7810770D41868DFE4

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/01/2023 é(são) :

Bruno Bueno De Oliveira - 323.949.058-75 em 11/01/2023 08:15

UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - OBARA INFORMATICA LTDA -

27.001.408/0001-34

