PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022

PROTOCOLO Nº. 1121/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 78/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente 100% online sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

Abertura: 04/05/2022

Horário: 09h00min

Fase Externa

Volume: 11

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

CAPA DO PROCESSO

Data: 29/06/2023

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4694
Aso

NUMERO PROCESSO	NÚMERO ÚNICO	Protocolado em:
000036066/2023	CSS.EKW.PVH-TN	07/06/2023 02:07:32

Súmula: SOLICITA ADITIVO CONTRATUAL PARA O CONTRATO 62/2022, PELO PRAZO DE 12 MESES, ADICIONANDO CLÁUSULA DE PODER SER ROMPIDO A QUALQUER MOMENTO, DEVIDO A TRAMITAÇÃO DO PROTOCOLO 12495/2023.

REQUERENTE

NOME			CPF/CNPJ
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
LOGRADOURO			**BAIRRO**
JACARANDA, 300 DTI - PASSO MUNICIPAL			EUCALIPITOS
MUNICÍPIO	**CEP**	**TELEFONE**	**EMAIL**
FAZENDA RIO GRANDE/PR	83823901		

BENEFICIÁRIO

Nome:	CPF/CNPJ:
—	

DOCUMENTO DO PROCESSO:	NÚMERO:
Contrato	-

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GIULIANO DA SILVA PASTEGA

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

Compras e Licitações 4695 Fls Rubrica

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

Data da Sessão Pública: 09/07/2020 às 09:00 horas

I - PREÂMBULO

1.1 O Município de Pinhais, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo técnica e preço**, no seguinte endereço: sala de licitações, sita na **Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536, Centro, Pinhais/PR.**

II – OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **"Locação de Software para Gestão Municipal (SISGM)"**, conforme critérios, especificações e necessidades descritas no **Anexo I**, parte integrante deste edital.

2.2 O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses.**

2.3 O regime de execução será por empreitada por preço unitário

III - INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

3.1 O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, podendo enviá-los ao endereço eletrônico constante do item 3.4 ou mediante protocolo, no endereço constante do item 1.1, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação e serão respondidas até o dia anterior ao da referida sessão.

3.2 As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no sítio http://www.pinhais.pr.gov.br através do **"Link" – "Licitações"**, e passarão a integrar o edital.

3.3 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

3.4 **A servidora responsável pelo(s) esclarecimento(s) será: Janaina Hernandez Mafra – email: janaina.mafra@pinhais.pr.gov.br, Fone: (41) 3912-5299.**

IV - DA LEGISLAÇÃO

4.1 A **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** será disciplinada pelos documentos que a integram, pela **Lei Estadual nº 15.608/07, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 988/09, Decreto Municipal nº 737/17, e demais normas aplicáveis.**

4.1.1 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio http://www.pinhais.pr.gov.br através do link "Licitações".

V- DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 O presente edital poderá ser impugnado **por qualquer cidadão ou interessado**, por escrito, podendo ser encaminhado ao endereço eletrônico constante do item 3.4 ou ainda ser protocolado juntamente com as razões ao endereço constante do item 1.1, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura da licitação.

5.1.1 O prazo para impugnação da presente licitação é até as 17:00 horas do dia 07/07/2020.

5.2 A resposta à impugnação ao edital será proferida até o dia útil anterior à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

5.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 72, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07).

5.4 A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

5.5 Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.6 A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, no sítio http://www.pinhais.pr.gov.br através do **"Link" – "Licitações"**, e passarão a integrar o edital.

VI – PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas, cadastradas ou não, e que preencham todas as condições contidas em Edital, nos termos do art. 37, § 1º da Lei Estadual nº 15.608/07 e que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que possua alguma sanção administrativa exarada por esta Prefeitura que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93;

II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III- Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

VII – CREDENCIAMENTO

7.1 O credenciamento terá início 30 (trinta) minutos antes do começo da sessão e será encerrado, para fins de recebimento, impreterivelmente no horário marcado para o início do certame.

7.2 Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante, que estiver legalmente constituído e for devidamente identificado e credenciado a tal fim, podendo somente representar uma empresa, devendo indicar se estará participando com a MATRIZ ou com a FILIAL.

7.3 Quando a licitante se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual conste poder para a prática dos atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo constante no Anexo VII deste edital.

7.3.1 O instrumento de procuração (público ou particular) deverá estar acompanhado do contrato, requerimento do empresário ou estatuto social, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente), e cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) acompanhado do original para conferência, daquele que for representar a licitante.

7.4 Quando a licitante se fizer representar por diretor, sócio, gerente ou proprietário, este deverá apresentar para aferir sua capacidade de representação o contrato, requerimento do empresário ou estatuto social, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente), além de cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) acompanhado do original para conferência.

7.5 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

7.6 Todas as licitantes deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados:

7.6.1 **Declaração de Pleno Atendimento** aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.

7.6.1.1 A referida Declaração poderá ser firmada no momento do credenciamento pelo representante legal. (art. 84, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07).

7.6.1.2 Na hipótese do licitante apenas deixar os envelopes (Proposta Técnica, Proposta Comercial e Habilitação) o não se credenciar para sessão pública, não isenta da apresentação da **Declaração de Pleno Atendimento**, sendo que a falta da mesma implica no não acolhimento da proposta.

7.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital.

7.8 A não apresentação do documento citado no item 7.7, implicam na impossibilidade do exercício das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, tais declarações poderão ser firmadas no momento do credenciamento pelo representante legal.

7.9 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

7.10 Se presente o representante da licitante, os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos Invólucros (envelopes de **Proposta Técnica, Proposta Comercial e de Documentação**) e deverão ser entregues à Comissão de Licitação quando solicitado os quais deverão integrar o processo de licitação. Na hipótese de não comparecimento de representante legal, os documentos elencados nos itens 7.3 a 7.5, conforme o caso e a(s) declaração(ões) exigida(s) nos itens 7.6.1 e 7.7, se for o caso, (vide item 9.4 do edital) deverão ser inseridas no **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA.**

VIII - ENVELOPES

8.1 Exclusivamente no dia e local designado neste Edital, no período indicado para a entrega das propostas e da documentação, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, serão entregues à Comissão Permanente de Licitação três envelopes distintos e numerados, devidamente **lacrados e fechados**, devendo ser como **envelope "01" (Proposta Técnica), envelope "02" (Proposta Comercial) e, envelope "03" (Documentação)**, contendo a documentação exigida no Edital.

8.2 Não será aceita a remessa dos envelopes (proposta técnica, proposta comercial e documentação) via postal, telex, telegrama ou qualquer outra forma similar, bem como recebimento de documento(s) via email ou fac-símile, os quais deverlam estar dentro dos envelopes.

8.3 Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA - Nº 01
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL - Nº 02
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO - Nº 03
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

IX – DA PROPOSTA TÉCNICA – Primeiro Invólucro

9.1 A proposta técnica deverá ser redigida no idioma Português (Brasil), permitida nomenclatura técnica específica em outro idioma, datilografada ou digitada (preferencialmente), em papel timbrado (preferencialmente), sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato, preferencialmente com todas as folhas da referida proposta rubricadas e numeradas em ordem crescente.

9.2 A proposta técnica (modelo presente no (Anexo V) deverá possuir um relatório (lista) dos documentos que traz em anexo, relativos à:

9.2.1 **Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias presente no Anexo II deste edital:**

9.2.1.1 Tabela devidamente preenchida, demonstrando o atendimento aos requisitos obrigatórios.

9.2.1.2 Os softwares ofertados serão objeto de avaliação de conformidade.

9.2.1.3 O atendimento à todos os itens deverão ser comprovados através de apresentação do software à equipe técnica da Prefeitura Municipal de Pinhais, conforme condições detalhadas neste capítulo.

9.2.2 As licitantes que não atenderem plenamente a qualquer item exigido na **Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias** presente no Anexo II, não serão consideradas aptas para prosseguirem na presente licitação, sendo desclassificadas.

9.2.3 Caso a licitante reste desclassificada para o subitem acima, não será necessária a apresentação do software para comprovação de atendimento dos quesitos presentes na **Tabela de Recursos Pontuáveis** presente no Anexo III.

9.2.4 **Tabela de Recursos Pontuáveis presente no Anexo III deste edital:**

9.2.4.1 Tabela devidamente preenchida, indicando a pontuação que visa obter com cada quesito e o total da pontuação pretendida.

9.2.4.2 **Cada item atendido a licitante pontuará 10 pontos.**

9.2.4.3 A pontuação máxima a ser considerada é de **1910** (um mil novecentos e dez) pontos.

9.2.4.4 O software ofertado será objeto de avaliação de conformidade e apuração de pontos.

9.3 Comprovar por meio de DEMONSTRAÇÃO em seu **SISTEMA WEB** os requisitos do sistema ofertado, conforme condições estabelecidas na **Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias** presente no Anexo II e da **Tabela de Recursos Pontuáveis** presente no Anexo III.

9.3.1 **Critérios que serão avaliados da Demonstração de Funcionamento do Sistema:**

a. Comprovação da existência dos módulos especificados;

b. Comprovação de atendimento aos requisitos obrigatórios (item 01.01 a 32.18 do Anexo II – Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias;

9.3.2 **A DEMONSTRAÇÃO** e verificação das conformidades do sistema proposto com as especificações solicitadas nos referidos anexos serão realizadas pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

9.3.3 A ordem de apresentação das ofertas será definida por sorteio na própria sessão de licitação.

9.3.4 Essa DEMONSTRAÇÃO será realizada em data e horários agendados pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação, respeitados a ordem de apresentação definida pelo sorteio, que serão informados aos licitantes na própria sessão de licitação, sendo que cada licitante terá o prazo de até 03 (tres) dias para a apresentação e comprovação dos itens constantes das tabelas de características mínimas e as pontuáveis.

9.3.5 A DEMONSTRAÇÃO será realizada no Departamento de Tecnologia da Informação – Secretaria Municipal de Administração, endereço Rua Primeiro de Maio, nº 372, Prefeitura Municipal de Pinhais, bairro Centro – CEP: 83.323-020.

9.3.6 **Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft Power Point, o sistema deve ser testado simulando os quesitos solicitados.**

Compras e Licitações Fls 496 Rubrica

9.3.7 Todos os itens integrantes das tabelas deverão ser demonstrados para a comprovação do seu atendimento.

9.3.8 A licitante que não atingir 50% (cinqüenta por cento), equivalente a 955 (novecentos e cinquenta e cinco pontos) pontos, dos pontos válidos da **Tabela de Recursos Pontuáveis presente no** Anexo III, também será desclassificada.

9.3.9 É permitido às Proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas, respeitando o limite estabelecido para o **Preço Máximo** dos itens/total.

9.3.10 A equipe técnica emitirá laudo de avaliação das propostas qualificadas, com indicação do número de pontos atingidos por cada uma delas.

9.4 Caso a empresa não possua representante credenciado à sessão, deverá apresentar além das certidões elencadas no item 7.10 do edital, documento(s) que comprove(m) a capacidade (poderes) do signatário que assinar a proposta, conforme exigência contida no mencionado item.

9.5 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

X – PROPOSTA COMERCIAL – Segundo invólucro

A proposta deverá conter:

10.1 Preço unitário e total do(s) itens/ lote da Tabela presente no item 02 do Anexo I, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R$ 1,00).

10.1.1 Os serviços de implantação dos módulos já existentes no município não poderão ser cobrados caso a contratada seja a atual fornecedora do sistema em uso pelo município objeto do contrato nº 201/2016. Justifica-se que o município não pode pagar novamente pela implantação de módulos da solução já implantados.

10.1.2 No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

10.2 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega das propostas. (art. 66, §4º e art. 69, § 2º, inciso I e III, da Lei Estadual nº 15.608/07).

10.2.1 Poderá ser solicitada prorrogação do prazo de validade da proposta comercial. Entretanto, não será admitida nenhuma alteração nessa proposta.

10.3 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária).**

10.3.1 Visando dar celeridade ao processo, a proponente poderá preencher preferencialmente em sua proposta os dados comerciais solicitados nos **itens a e b** do modelo de proposta constante do Anexo VI deste edital.

10.4 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da Internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.

10.5 Os respectivos documentos devem ser apresentados preferencialmente na ordem de numeração e em papel timbrado da licitante.

10.6 Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução do serviço.

10.8 Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

10.9 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsideradas qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorram erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

10.10 A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste edital, incluídos seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

10.11 Iniciada a sessão de abertura das propostas não serão aceitos pedidos de retirada ou desistência de propostas, as quais serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame, observado o disposto no § 4º, artigo 65, da Lei nº 15.608/07.

10.12 A data base da proposta para fins de reajuste é a data da sua apresentação na sessão pública.

10.13 Caso a proposta vencedora seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, resultante de novo valor proposto em decorrência do empate ficto, após o encerramento da "Sessão Pública", esta deverá encaminhar nova Proposta de Preços em 01 (uma) via original nos moldes da proposta inicial, em até 01 (um) dia útil, com os respectivos valores dos itens readequados ao valor total ofertado, representado pelo valor vencedor, caso não possa ser feita readequação na própria sessão de licitação.

10.13.1 Na recomposição final, os preços dos itens que compõem o anexo não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.

XI – DOCUMENTAÇÃO – Terceiro Invólucro

O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter:

> **Para as empresas CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:**

11.1 Certificado de Registro Cadastral expedido pelo "Setor de Cadastro de Fornecedores do Município", devendo ser inserido no invólucro de documentos, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e à habilitação econômico financeira, o qual deverá estar dentro do prazo de validade e os documentos relacionados devidamente atualizados.

11.1.1 Se a MATRIZ **for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral relativo a ela;**

11.1.2 **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado o Certificado de Registro Cadastral da FILIAL e da MATRIZ.**

11.1.3 A atualização dos documentos poderá ser feita na própria sessão pública, devendo ser incluídos dentro do envelope de habilitação os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do Certificado de Registro Cadastral (art. 28, § 4º da Lei Estadual nº 15.608/07).

11.1.4 Comprovar possuir índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral, igual ou superior a 1,00 (um) por meio do "Certificado de Registro Cadastral", expedido pelo Setor de Cadastro do Município de Pinhais.

11.1.5 Comprovação de possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação por meio do "Certificado de Registro Cadastral", expedido pelo Setor de Cadastro do Município de Pinhais.

11.1.6 Apresentação dos documentos comuns às licitantes cadastradas e não cadastradas constantes dos itens 11.5 - **Qualificação técnica e 11.6 - Documentos complementares.**

> **Para as empresas NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhais: (Atentar para o item 11.13 do edital):**

11.2 **Habilitação Jurídica**

11.2.1 Requerimento de empresário no caso de empresário individual (Firma Individual).

11.2.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação contratual.

11.2.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.

11.2.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para

funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.5.1 Nesse caso, as exigências de habilitação deverão ser atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado (art. 52 da Lei Estadual nº 15.608/07).

11.2.5.2 Deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação (art. 52, parágrafo único da Lei Estadual nº 15.608/07).

11.2.6 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

11.2.7 Caso algum documento citado nos itens 11.2.1 ao 11.2.6 já tenha sido apresentado no momento do credenciamento ou na proposta, este também será considerado para fim de habilitação jurídica, não sendo necessário colocá-lo novamente no envelope de documentação.

11.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.3 Prova de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo Dívida Ativa da União e tributos Federais, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

11.3.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.

11.3.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

11.3.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

11.3.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

11.3.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

11.3.8 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

11.4 Habilitação Econômico-Financeira

11.4.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (inclusive empresário individual), ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11.4.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a) Quando se tratar de empresas S/A: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).

Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

Compras e Licitações Fls. 90 Rubrica

c)

11.4.2.1 Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; identificação e assinaturas (chancela) legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) da sede ou domicílio da licitante.

11.4.3 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 01 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

11.4.4 Comprovação de possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, devidamente comprovado mediante o Balanço Patrimonial do último exercício social.

11.4.5 Apresentação dos documentos comuns às licitantes cadastradas e não cadastradas constantes dos itens 11.5 - Qualificação técnica e 11.6 - Documentos complementares.

➢ Para as empresas CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:

11.5 Qualificação Técnica

11.5.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior no fornecimento de softwares de gestão pública municipal em locais com população acima de 60 (sessenta) mil habitantes, a utilização de pelo menos 200 usuários simultâneos e serviços "para as principais áreas de aplicação do objeto da licitação", os quais seguem:

- Gestão de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA);
- Gestão Contábil;
- Gestão Financeira;
- Prestação de Contas;
- Portal da Transparência;
- APP - Aplicativo Mobile;
- Diário Oficial Eletrônico;
- Portal do Cidadão e Auto Atendimento;
- Gestão de Compras, Licitações e Contratos;
- Gestão de Almoxarifado;
- Gestão Patrimonial;
- Gestão de Pessoal (Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional, Recrutamento e Seleção);
- Gestão de Arrecadação;
- Gestão de ISS e Taxas;
- Gestão de Fiscalização Fazendária;
- Gestão de Simples Nacional;
- Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica;
- Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gestão de ISS Bancos;
- Gestão de IPTU e Taxas;
- Gestão de ITBI e Taxas;
- Gestão de ITBI e Taxas
- Gestão de ISSQN;
- Gestão de ITBI e Taxas e
- Gestão de Dívida Ativa;

11.5.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

11.5.2 Declaração assinada por Entidade representativa (ASSESPRO, ABES, SUCESU) para comprovação de autoria do software, ou Declaração assinada pela própria Empresa autora do software afirmando serem de sua autoria os softwares ofertados, assumindo integral responsabilidade em relação a qualquer atos perante a Lei.

11.5.3 Atestado de Visita Técnica (FACULTATIVO), expedido pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – (DETEC), comprovando que a licitante, por intermédio de um de seus responsáveis técnicos, tomou conhecimento de todas as informações necessárias

11.5.3.1 A visita técnica deverá será realizada até o dia 08/07/2020, no horário de expediente desta Administração, devendo ser agendada até as 12:00 horas deste mesmo dia, perante o Departamento de Tecnologia da Informação

(DETEC) da Secretaria Municipal de Administração com o servidor Hélio Ishii Stroparo, pelo telefone: (041) 3912-5630.

11.5.3.2 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renuncia à Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo XI.

11.6 Documentos Complementares

11.6.1 Declaração da licitante de que atende aos seguintes critérios: idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; não utilização de trabalho de menor de idade; cumprimento dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, de acordo com o Decreto nº 6.252/06, conforme modelo constante do Anexo X

11.7 Caso a declaração citada no item 11.6.1 não esteja assinada, o representante legal do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública.

11.8 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas da licitação, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que não são válidas para fins licitatórios.

11.8.1 Caso algum documento exigido neste Edital esteja em idioma estrangeiro, só será aceito para fins habilitatórios, se estiver acompanhado com a tradução feita por tradutor juramentado, conforme dispõe o art. 52 da Lei Estadual nº 15.608/07.

11.9 A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidado com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

11.10 Os documentos poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.

11.11 Às certidões que não consignarem, de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação.

11.12 Não será aceito protocolo de entrega em substituição a documentos exigidos no presente Edital e não será admitida complementação posterior.

11.13 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

11.13.1 Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

11.13.2 Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL e da MATRIZ, exceto:

11.13.2.1 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica e dos itens 11.3.3, 11.3.7, 11.4.1 e 11.4.2;

11.13.2.2 Os documentos de Habilitação Técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

11.14 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

XII - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

12.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$ 2.941.169,01 (dois milhões novecentos e quarenta e um mil, cento e sessenta e nove reais e um centavo).**

12.1.1 Também são tidos como máximos admitidos os valores individualizados de cada item constante do **Anexo I.**

XIII - PROCESSAMENTO

13.1 No dia, hora e local indicados no PREÂMBULO deste edital, na presença dos proponentes devidamente credenciados, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes dará início à abertura das propostas.

13.2 O representante legal, na abertura da sessão pública, deverá declarar, sob as penas da Lei, de que reúne as condições de habilitação exigidas no edital (art. 84, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07).

13.2.1 Se o licitante vencedor não reunir os requisitos de habilitação necessários a sua contratação, será aplicada a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do § 3º, do art. 84 e inciso III, do art. 150, da Lei nº 15.608/07.

13.3 A Comissão abrirá primeiramente os envelopes que contêm a Proposta Técnica, e, após, a Proposta de Preços, facultando aos presentes rubricá-las, e a seguir verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, julgará a pontuação e analisará os valores estipulados.

13.4 Ocorrendo a hipótese do empate ficto criado pela **Lei Complementar nº 123/06**, a microempresa e/ou empresa de pequeno porte que tiver formulado a melhor proposta dentro do patamar do percentual legal, poderá apresentar nova proposta que deverá ter valor inferior ao da melhor proposta, impreterivelmente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão.

13.4.1 Caso a microempresa e/ou empresa de pequeno porte decline expressamente em ata a intenção de apresentar nova proposta, os trabalhos prosseguirão.

13.4.2 A situação descrita nos itens **13.4** e **13.4.1** aplicam-se para os casos em que a proposta melhor classificada não tiver sido elaborada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.5 Caso todas as licitantes manifestarem renúncia ao direito de recorrer ao respectivo prazo recursal, os trabalhos poderão seguir na mesma sessão.

13.6 Exaurida a fase de proposta serão abertos os envelopes de habilitação.

13.7 Se necessário, a sessão será suspensa para análise e julgamento das propostas e/ou documentação apresentadas ou para respeitar prazo recursal.

13.8 Após iniciada a sessão de abertura da licitação, não cabe mais à licitante proponente a retirada dos envelopes de proposta e habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

13.9 **Após a classificação das propostas consideradas válidas, serão abertos os envelopes com os documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos 3 (três) primeiros lugares, conforme o art. 85 inciso IV, da Lei Estadual nº 15608/07.**

Comissão de Licitações
Fls. 76
Rubrica

13.10 Proclamado o resultado final do certame, o objeto será adjudicado ao vencedor.

13.11 Da(s) sessão(ões) deverá(ao) ser lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), que mencionará(ao) a(s) licitante(s) concorrente(s); as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, cuja(s) ata(s) deverá(ao) ser assinada(s) por todos os presentes.

13.12 Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

13.12.1 Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Compras e Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XIV - JULGAMENTO

14.1 A análise das propostas de preços e dos documentos de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na **Lei Estadual nº 15.608/2007, na Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 988/09, Decreto Municipal nº 737/17 e demais normas aplicáveis, bem como no presente edital e seus anexos.**

14.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste edital, que ofertarem valor superior para cada itens/lote, que forem omissas, vagas, impuserem condições diferentes das dispostas no presente edital ou que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza aqui não previstos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais licitantes; que estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou, ainda, propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

14.3 Para o julgamento das propostas serão verificadas as seguintes disposições:

14.3.1 **Proposta Técnica**

14.3.1.1 A Nota Técnica (NT) será avaliada com base na atribuição do Somatório Técnico (ST), que pode chegar ao máximo de 1910 (um mil novecentos e dez) pontos, **através de Relatório Final, considerados os fatores definidos na Tabela de Características Técnicas Pontuáveis (do Anexo III).**

14.3.1.2 Será desclassificada a licitante que não atingir 50% (cinqüenta por cento) dos pontos válidos da Tabela de Características Técnicas **Pontuáveis (Anexo III).**

14.3.1.3 **Também será desclassificada a licitante que não cumprir integralmente os quesitos da Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias – (Anexo II)**

14.3.1.4 Apurados os **Somatórios Técnicos (ST)** será calculada a **Nota Técnica (NT)** de cada Proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{ST}{MST} \times 100$$

Onde:

NT = Nota Técnica;
ST = Somatório Técnico da Proposta;
MST = Maior Somatório Técnico obtido dentre os classificados.

14.3.2 **Proposta de Preços**

14.3.2.1 Apuradas as **Notas Técnicas (NT)**, será calculada a **Nota de Preço (NP)** de cada Proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP}{PP} \times 100$$

Onde:

NP = Nota de Preço;
MP = Menor preço proposto dentre os proponentes;
PP = Preço Proposto pelo proponente.

14.3.3 **Avaliação Final das Propostas**

14.3.3.1 Apuradas as **Notas Técnicas (NT)** e as **Notas de Preços (NP)**, será calculada a **Nota de Final (NF)** de cada Proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

NF = (NT X 0,7 + NP X 0,3)

Onde:

NF = Nota de Final;
NT = Nota Técnica;
NP = Nota de Preço;
0,7 = Peso atribuído à Técnica;
0,3 = Peso atribuído ao preço.

14.3.3.2 A classificação das Proponentes far-se-á em ordem crescente dos valores das **Notas Finais (NF).**

14.3.3.3 Será declarada vencedora a Proponente que obtiver a maior **NOTA FINAL (NF).**

14.4 Será inabilitada a licitante que deixar de atender qualquer das condições exigidas em edital de licitação, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

14.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá aferir por meio do balanço patrimonial apresentado, os índices contábeis solicitados, nos casos que a licitante deixar de apresentar por escrito e em folha separada os cálculos exigidos neste edital.

14.6 As propostas vencedoras ainda estarão sujeitas ao disposto no inciso II, do artigo 85, da Lei Estadual nº 15.608/07.

14.7 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar prazo de 08 **(oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou proposta.

14.8 Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se dará nos termos do artigo 86, da Lei Estadual nº 15.608/07, ressalvada as hipóteses previstas no item 13.04.

14.9 Para fins de julgamento das propostas, será utilizada como parâmetro a Nota Final de Avaliação (NF), sendo considerado empate:

14.9.1 Nas situações em que duas ou mais propostas de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, apresentarem a mesma nota final de avaliação (NF) ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresa e/ou empresa de pequeno porte apresentarem a mesma nota final de avaliação (NF).

14.9.2 Nas situações em que a proposta apresentada pela microempresa e/ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) inferior à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, considerando como base de cálculo a nota final de avaliação.

14.10 Para as situações previstas no item 14.9.2 deste edital, a classificação será realizada da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preços, sendo que a Comissão de Licitação efetuará novo cálculo com o novo valor proposto, utilizando-se das etapas constantes dos itens 14.3.2 e 14.3.3. Outrossim, para que o objeto licitado seja adjudicado em favor da licitante beneficiada, a nota final de avaliação deverá ser superior àquela considerada mais bem classificada do certame (desde que não seja micro ou empresa de pequeno porte), vedada a inclusão de novos documentos para a majoração da pontuação técnica, situação em que a empresa beneficiada só poderá alterar a proposta de preços, visando uma melhor nota final de avaliação;
b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra a acima, serão convocadas as remanescentes (microempresa ou empresa de pequeno porte) que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.11 No caso de empate nas notas de Avaliação Final (NF), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno que estejam enquadradas na hipótese do subitem 14.9.2, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pela Comissão de Licitação.

14.12 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 14.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente declarada vencedora.

14.13 Para os fins do item 14.10, se a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte não estiver presente na sessão pública, então será concedido o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para a sua manifestação acerca de uma nova proposta ou não.

14.14 As situações descritas nos itens 14.8 ao 14.13, serão julgadas somente após efetuados os cálculos para a aferição da Nota Final de Avaliação (NF) das propostas.

14.15 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.15.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.16 Até a assinatura do instrumento de contrato o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

XV – RECURSOS

15.1 Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata.

15.2 O recurso interposto será comunicado aos demais licitantes, que poderão contra-arrazoá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3 Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem das disposições constantes do artigo 94, da Lei Estadual nº 15.608/07, notadamente quanto à habilitação e inabilitação, julgamento das propostas, revogação e anulação do certame.

15.4 Os autos do processo ficarão disponíveis com vista franqueada às licitantes interessadas no Departamento de Compras e Licitações, no horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

EDITAL

Compras e Licitações
4699
Fls.
Rubrica

15.5 Não serão aceitos recursos via fac-símile ou email. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão que realiza a licitação, mediante protocolo perante o Protocolo Geral, do prédio da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito na Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536, Centro, Pinhais/PR, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

15.5.1 Os recursos deverão também ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento, no edital e seus anexos, e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

16.2 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto a contratante para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.

16.3 **Propriedade, Sigilo e Restrições:**

16.3.1 As informações obtidas durante os serviços prestados pela contratada, incluindo os recursos, procedimentos e sistemas, são informações privilegiadas sendo tratada como confidencial. A contratada compromete-se em manter com extremo sigilo todas as informações contidas neste documento. Não será comentado e/ou revelada nenhuma informação a terceiros sem uma plena autorização por escrito;

16.3.2 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso e Segurança definida pela contratante;

16.4 Confirmar o recebimento da Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis quando convocada para fazê-lo.

16.5 Realizar a integração quando solicitada via WebServices ou em outra modalidade que for necessário para integração entre softwares.

16.4 A Contratada deverá implementar todos os fluxos de processos existentes que estão sendo utilizado pelas áreas no sistema atual em até 180 dias após o empenho, sem custo adicional para a contratante

16.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

16.6 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada nos termos do art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/07.

16.7 Fornecer a alimentação aos empregados envolvidos no serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

EDITAL

16.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.

16.9 Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

16.10 A Contratante poderá solicitar atendimento em qualquer horário e dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), conforme necessidade e demanda da execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem que caiba qualquer pagamento adicional por parte da Contratante.

16.11 Responder civil e criminalmente por todo e qualsquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

16.12 Se necessário ou solicitado pela Administração, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

16.13 Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital.

16.14 Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

16.15 Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

16.16 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

16.17 Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

16.18 Conduzir e executar os serviços de acordo com as normas técnicas do serviço em estrita observância à legislação vigente.

16.19 A contratada deverá afastar ou substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

16.20 A contratada deverá manter, durante toda e execução contratual, todas as condições de habilitação, nos termos dispostos no inc. XV do art. 99 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

EDITAL

16.21 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

16.22 Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.

XVII - CONTRATAÇÃO

17.1 Adjudicado o objeto da presente licitação, a licitante adjudicatária será intimada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei nº 8.666/93 e no presente edital.

17.1.1 A intimação poderá se dar via fax, e-mail, correspondência com aviso de recebimento ou por meio de publicação no Órgão Oficial da Imprensa do Município.

17.1.2 Findo o prazo e não havendo a convocação para assinar o contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, nos termos dispostos no inc. I do §2º do art. 69 da Lei 15.608/07.

17.1.3 Quando o convocado não assinar o instrumento de contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação.

17.1.4 Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados, conforme modelo a ser fornecido pela Administração.

17.1.5 Documentos a serem exigidos no ato da assinatura do contrato:

17.1.6 Cronograma de Implantação conforme Anexo IV – Modelo de Cronograma Físico de Instalação, Parametrização, Implantação e Treinamento, que deverá ocorrer em até no máximo 180 (cento e oitenta) dias após a emissão do empenho.

17.2 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

17.3 O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

17.4 A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida no artigo 110, da Lei Estadual nº 15.608/07.

17.5 O prazo de execução é o constante do edital, a contar do 10º (décimo) dia que suceder a assinatura do contrato.

17.5.1 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07 e do artigo 57 da Lei nº 8666/93.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

17.5.2 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

17.5.3 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação

17.5.4 Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato.

17.6 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no **Art. 112, § 1º, inciso III, da Lei Estadual nº 15.608/07 e no artigo 65 da Lei nº 8.666/93**, observadas as formas de prorrogação previstas nos **artigos 104 à 106 da Lei Estadual nº 15.608/07.**

17.7 A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

17.8 A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

17.9 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos **artigos 128 e 129, na forma disposta pelo artigo 130 e consequências previstas no artigo 131, todos os artigos da Lei Estadual nº 15.608/07,** Lei nº 8.666/93.

XVIII – SANÇÕES

18.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

18.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em Lei e no Edital.

18.3 As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

18.3.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será intimada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

18.3.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

18.3.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no item **18.4.3**, cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de **10** (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

18.4 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

18.4.1 Advertência.

18.4.2 Multa.

18.4.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

18.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

18.4.5 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

18.5 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

18.6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens **18.4.3** e **18.4.4.**

18.6.1 Na fixação do prazo da penalidade prevista no subitem **18.4.3**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18.7 A multa prevista no subitem **18.4.2** será:

18.7.1 De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

18.7.2 De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

18.7.3 De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

18.7.4 O licitante que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação, estará sujeito a pena cominada no art. 151 da Lei Estadual 15.608/07, mediante abertura do competente processo administrativo sancionatório.

18.7.5 Constatando-se que o licitante provocou de má-fé sua inabilitação, com a finalidade de frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, haverá encaminhamento ao Ministério Público de pedido de abertura de inquérito policial, nos termos da Lei nº 8666/93.

18.7.6 Se o descumprimento, total ou parcial, das obrigações comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

18.7.7 A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.

18.7.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, na entrega do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Pinhais poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

18.7.9 Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no **subitem 18.4.3.**

18.8 O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

18.8.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato, ou instrumento equivalente, em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

18.8.2 Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em decorrência do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, ou instrumento equivalente, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

18.8.3 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa.

18.9 As sanções previstas nos **subitens 18.4.3, 18.4.4 e 18.4.5** poderão ser aplicadas aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração ou ainda que apresentem algum documento inverídico.

18.10 A aplicação de sanções aos licitantes/contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências.

18.11 Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes à Lei Estadual nº **15.608/07**, à Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente, no que couber a **Lei nº 8666/93.**

18.12 As sanções previstas nos itens **18.4.3** e **18.4.4** serão aplicadas aos licitantes, tanto nas pessoas de seus sócios quanto na pessoa jurídica, caso incorram em algum tipo previsto nos incisos do art. 156, da Lei Estadual nº 15.608/07.

18.13 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

18.14 Restam reconhecidos nos termos do art. 99, X, da Lei Estadual nº 15.608/2007, os direitos Administração em executar as cláusulas sancionatórias em caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, rescisão administrativa do contrato.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

XIX - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (art. 69, II, alínea "h" da Lei Estadual nº 15.608/07), conforme cronograma.

19.2 O pagamento dos serviços de implantação será dividido em 04 (quatro) parcelas iguais e mensais, sendo paga a primeira parcela 30 dias após o início da implantação, a segunda e terceira parcela serão pagas a cada 30 dias, sendo que a última parcela somente será paga após o término da implantação.

19.3 Os pagamentos de licença de uso do SISGM iniciarão 30 dias depois de concluídos os serviços de implantação, devidamente aprovados e recebidos pelo fiscal do contrato.

19.4 Na nota fiscal-fatura relativa a "totalidade" entregue, entre outras informações deverão constar a descrição mais completa possível de cada ITEM entregue de forma que permita correlacionar com a identificação do ITEM usada no Edital.

19.5 **Acordo de Nível de Serviço (ANS):**

19.5.1 O ANS visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, ficam estabelecidos os seguintes graus de severidade para indisponibilidade do sistema e entrega de serviços:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	RESOLUÇÃO (HORAS)
Altíssima	O sistema está parado, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta;	2 (úteis)
Alta	O sistema compromete o regular desenvolvimento das funções administrativas ou os problemas impedem ou limitam o uso de funcionalidade e não existe no sistema alternativa ao usuário, constituindo-se em atendimento de urgência;	8 (úteis)
Média	O sistema opera, mas apresenta limitações não críticas ou se encontra na iminência de apresentar limitações em seu funcionamento ou desempenho, ocasionando potenciais perdas ou comprometimento da imagem do contratante;	24 (úteis)
Baixa	O problema correspondente é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para efetuar o trabalho normal e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução;	160 (úteis)

19.5.2 Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para empresa;

19.5.3 **Da Contagem do Prazo de Atendimento do Chamado Técnico:**

19.5.3.1 O prazo de atendimento deverá seguir rigorosamente as definições de ANS descritos no item 19.5.1.

19.5.3.2 O início da contagem do prazo de atendimento será computado da data do encaminhamento do incidente pela contratante.

19.5.3.3 Para efeitos de atendimento ao ANS de reparo e recuperação do serviço, será considerado o período de início (Abertura do Chamado Técnico) e o prazo final da solução (Encerramento do Chamado Técnico).

19.5.3.4 Para efeitos de desconto por interrupção do serviço, Glosa de Valores, será considerado o período completo da inoperância, do início da indisponibilidade até o retorno total do serviço.

19.5.3.5 Para efeito de caracterização do encerramento de chamados, será considerada a data e hora da comunicação, realizada junto ao sistema com a informação da solução e também, se for o caso de atendimento em loco, a inserção do Relatório de Atendimento Técnico RAT, devidamente assinado pelo técnico e usuário local do atendimento, constando a solução definitiva, bem como o que foi executado para tal solução.

19.5.3.6 Caso a solução seja temporária, a contratada deverá registrar a situação junto a contratante e informar a previsão para solução definitiva. Neste caso, o prazo não será interrompido e o apontamento da sanção administrativa levará em conta o impacto nos serviços do usuário.

19.5.4 **Métricas para o faturamento mensal do item 1 – Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM):**
A contratada inicia o mês com 100 pontos. O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa;

19.5.4.1 A falta de resolução do problema no tempo estipulado será considerado atraso por descumprimento parcial da obrigação e aplicando as sanções previstas abaixo com desconto de:

Severidade	Pontos
Altíssima	4
Alta	3
Média	2
Baixa (Normal)	1

19.5.4.2 Para realização do pagamento será utilizada métrica de disponibilidade de sistema / serviços;

Pontos	Faturamento por Módulo
90 a 100	100%
80 a 89	90%
70 e 79	80%
< 70	70%

19.5.5 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 18 deste edital e não exime o contratado de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar ao contratante;

19.6 **Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado:**

19.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados no período, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.

19.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida na **Relação de Documentos Necessários ao Pagamento, da Instrução Normativa nº 38/2015 (Anexo 15), da Controladoria Geral do Município, e disponível no sítio** https://pinhais.atende.net/#!/tipo/pagina/valor/1234, observada a classificação pertinente para cada caso **(compras, obras ou serviços)**.

19.7 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

19.8 Caso a contratada não entregue certidão ou a entregue com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, não comprovando a manutenção das condições habilitatórias, será comunicada para regularizar as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.9 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

19.10 Os pagamentos devidos estarão sujeitos a descontos, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações, nos termos do art. 80, IV e art. 87, § 1º da Lei 8.666/93, e art. 131, IV e art. 153, § 3º da Lei Estadual nº 15.608/07.

19.11 Havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

19.12 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei Estadual nº 15.608/07 e nº 8.666/93.

19.13 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, o valor devido será acrescido conforme segue:
a) multa de 0,1% ao dia, aplicada sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 3%;
b) juros moratórios ao percentual de 0,5% ao mês, calculados pró rata-die, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;
c) correção monetária calculada com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculados pró-rata-die, incidente a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.

19.13 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS;**

04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.39.48.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.08.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.11.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.57.00

19.13.1 A(s) despesa(s) que seguir(em) no(s) exercício(s) subseqüente(s) correrá(ao) à conta de Dotação(ões) Orçamentária(s) que for(em) consignada(s) no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

20.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

20.3 Às licitantes interessadas que retirarem edital serão expressamente comunicada toda e qualquer alteração que importe em modificação instrumento convocatório.

20.4 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

20.5 A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

20.6 À Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

20.7 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 132, da Lei Estadual nº 15.608/07, não cabendo às licitantes direito a indenização, sequer pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

20.8 Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

20.9 As decisões, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site **www.pinhais.pr.gov.br** através do **"Link" – "Licitações"**, encaminhados via comunicado (por e-mail ou fax) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

20.10 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei Estadual nº 15.608/07 e Lei nº 8666/93.

ANEXOS A ESTE EDITAL OS QUAIS FAZEM PARTE INTEGRANTE DO MESMO

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias
ANEXO III	Tabela de Recursos Pontuáveis
ANEXO IV	Modelo de Cronograma Físico de Instalação, Parametrização, Implantação e Treinamento
ANEXO V	Modelo de Proposta Técnica
ANEXO VI	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Modelo de Declaração de Pleno Atendimento
ANEXO IX	Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
ANEXO X	Modelo de Declaração (Idoneidade; Não utilização do Trabalho de Menor de Idade; Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio-Ambiental)
ANEXO XI	Modelo de Declaração de renúncia á Visita Técnica
ANEXO XII	Minuta de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
R. Wanda dos Santos Mallmann, 536 – Planta Portland
CEP 83.323-400 - Pinhais/PR.
Telefone: (041) 3912-5299
E-mail: janaina.mafra@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 22 de maio de 2020.

Janaina Hernandez Mafra
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

Compras e Licitações 4702 Fls. Rubrica

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **"Locação de Software para Gestão Municipal (SISGM)"**, deve ser desenvolvido para ser utilizado por meio de navegadores (browsers), devendo ser instalado e gerido no datacenter da contratada.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL MÁXIMO R$
1	Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM), com suporte e atualizações de versões	Mês	12	154.621,40	1.855.456,80
2	Provimento em Data Center para hospedagem, manutenção e suporte de infraestrutura do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Mês	12	24.497,89	293.974,68
3	Serviço de Implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Und	1	118.356,53	118.356,53
4	Treinamento / Consultoria pós-Implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Hora	100	135,91	13.591,00
5	Customização / Adaptação do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Hora	3000	219,93	659.790,00
Valor Total Máximo da Licitação R$					2.941.169,01

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

Descrição complementar dos serviços que compõe o Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)
Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM), com suporte e atualizações de versões dos módulos: Gestão de (Arrecadação, ISS e Taxas, Receitas Diversas, Fiscalização Fazendária, Simples Nacional, Escrita Fiscal Eletrônica, ISS Bancos, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, IPTU e Taxas, ITBI e Taxas, Contribuição de Melhorias, Dívida Ativa, Obras e Posturas, Procuradoria, Legislação, Compras e Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimonial, Frotas e Combustível, Contábil, Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA), Financeira, Pessoal (Folha de Pagamento, Saúde Ocupacional, Recrutamento e Seleção), Protocolo / Processo Digital e Ouvidoria), Diário Oficial Eletrônico, Portal do Cidadão e Auto Atendimento, Portal da Transparência, Prestação de Contas, DEC - Domicílio Eletrônico de Documentos, APP - Aplicativo Mobile, Workflow e de Cemitério).

Descrição complementar do item 2 "Provimento em Data Center para hospedagem, manutenção e suporte de infraestrutura do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)"
SGBD PostGree utilizando 700 GB de informações do Sistema e 2800 GB para arquivos.

2.1 A presente licitação e composta por um lote único, composto por "cinco itens" os quais são dispostos conforme o segmento técnico e apresentam relação direta entre si de forma a preservar o andamento dos trabalhos, evitando descompassos na contratação dos serviços por diferentes empresas, e garantindo a compatibilidade entre os itens, além de atenuar o custo administrativo de gerenciamento do processo.

3. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

a) Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da contratante com o suporte da empresa provedora do sistema.

b) Todos as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migrados.

c) A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da contratada, contribuindo a contratante onde seja necessário esclarecimento de dúvidas, atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

d) A migração deverá ser realizada no período mais adequado para a contratante, desde já definido como fase de menor demanda de serviços internos no município.

3.1 O prazo de implantação dos serviços prestados deverá ser de no máximo 180 (cento e oitenta) dias após o empenho, sem custo adicional para a contratante.

3.2 A Contratada deverá implementar todos os itens pontuáveis que não foram atingidos na licitação (módulos contratados) em até 180 dias após o empenho, sem custo adicional para a contratante.

3.3 A Contratada deverá implementar todos os fluxos de processos existentes que estão sendo utilizado pelas áreas no sistema atual em até 180 dias após o empenho, sem custo adicional para a contratante.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

4. LICENCIAMENTO DE APLICATIVOS:

4.1 A locação da licença de direito de uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM) compreende o uso sem restrição das funcionalidades em todos os módulos implantados, sem limitação do número de usuários. Não sendo permitido o uso de chave de acesso com período de expiração. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos ficarão disponíveis com a opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos.

4.1.1 No caso de término de contrato sem renovação, deverá a Contratada instalar os aplicativos, SGBD e arquivos no datacenter da contratante.

4.2 Licenciamento dos aplicativos, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas no Anexo II – Tabela de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias.

4.3 A licença de uso do SISGM deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na contratante.

4.4 A empresa contratada ficará responsável pela atualização legal e técnica dos aplicativos licenciados, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do sistema pela contratante após a implantação do sistema.

4.5 Na implantação dos sistemas discriminados, deverão ser cumpridas quando couber, as seguintes etapas:

a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso;
f) Entregar o DER e Dicionário de Dados da aplicação.

4.6 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.

4.7 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente precedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo módulo implantado.

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

4.9 Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (customização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação.

4.10 Serviços de diagnóstico de ambiente de informações (para criação e implantação de portal de autoatendimento deverá ser realizada em etapas, setor a setor).

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

4.11 Definição de permissões, critérios de acesso e solicitação de requerimentos e petições (sem senha, com login, com assinatura digital e outros).

4.12 Definição de roteiros e configuração dos softwares para auto atendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento.

4.13 Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal.

4.14 Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados.

4.15 A virtualização de serviços para que o cidadão se auto-resolva depende de alocação de serviços de consultoria administrativa para:

a) Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;
b) Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);
c) Treinamento dos diversos colaboradores para operação.

4.16 O portal de autoatendimento deverá contar com no mínimo 50 (cinquenta) serviços ao cidadão, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus problemas.

4.17 A empresa contratada ficará responsável pela atualização legal e técnica dos aplicativos licenciados, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do sistema pela contratante após a implantação do sistema.

4.18 Demais condições conforme modelo padrão dos editais da prefeitura, em conformidade com classificação do objeto licitado (material e/ou serviço) e a modalidade de licitação que será realizada.

5. CONDIÇÕES DE GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:

5.1 **Todos os itens ofertados deverão ser prestados:**

5.1.1 A contratada deverá realizar a implantação conforme os prazos do **Anexo IV – Modelo do Cronograma Físico de Instalação, Parametrização, Implantação e Treinamento.**

5.1.2 Pelo período do contrato e a partir da data de recebimento do(s) empenho(s).

5.1.3 Sem qualquer custo adicional a contratante, contemplando qualquer tipo de defeito e/ou falha, custos eventuais relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da contratada, serão de responsabilidade da mesma.

5.1.4 Sempre que necessário a contratante poderá solicitar a contratada, reunião presencial ou por videoconferência (Analistas, Programadores e/ou Gerente) para que sejam repassados os problemas a serem solucionados / analisados pela contratada, sem custo para a contratante.

5.2 **Dos serviços de suporte técnico in loco:**

5.2.1 A contratada deverá atender in loco aos chamados técnicos da CONTRATANTE em horário de funcionamento igual ao da CONTRATANTE, com presença de no mínimo 4 (quatro) técnicos e máximo de 5 (cinco)

técnicos mantidos pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE

5.2.2 Estes técnicos deverão ficar à disposição da CONTRATANTE, para atendimento, executando suas ações diretamente no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

5.2.3 Os custos do suporte técnico in loco devem ser diluídos nas mensalidades, não sendo pagos à parte pela CONTRATANTE.

5.2.3.1 Os técnicos a serem alocados deverão ser possuidores de profundo conhecimento no software de gestão, facultado a contratante a solicitação de substituição a ser atendida de imediato pela contratada (em prazo inferior a 48 horas).

5.2.3.2 A CONTRATADA poderá solicitar o aumento do número dos técnicos in loco conforme o aumento da demanda dos chamados abertos, dentro dos limites estipulados no item 3.1.5.

5.2.3.3 Os serviços a serem desempenhados pelo técnico são: cadastro de colaboradores, configurações de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, utilização de sistema Help-Desk da contratada, lançando informações relevantes aos chamados, relacionando o chamado interno com o chamado da contratada e sua situação, Workflow (levantamento de processos, representação em Fluxogramas, configuração das atividades), criação de relatórios através de ferramentas Ex: Birt, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas.

5.2.3.4 O suporte técnico aos colaboradores dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas.

5.2.3.5 O serviço dos técnicos será acionado a partir da abertura de chamados em sistema eletrônico da contratante. Os chamados serão abertos pelos usuários solicitantes.

5.2.3.6 Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da contratada e/ou atendimento para geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-PR, MP-PR, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, e/ou similares, o técnico registrará, no chamado aberto pelo colaborador o encaminhamento dado, bem como o prazo para a solução pela contratada.

5.3 Definições da forma e prazos para os atendimentos:

5.3.1 Disponibilização de sistemas para utilização 24x7 (vinte e quatro horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados), com atendimento 10x5 (dez horas por dia, de segunda a sexta-feira), no horário das 08h00min às 18h00min.

5.3.2 Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

5.3.3 Quanto ao datacenter da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação,

Compras e Licitações 1703 Rubrica

Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

5.3.4 Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

5.3.5 Disponibilizar acesso ao sistema através de IP público utilizando comunicação segura HTTPS com certificado válido;

5.3.6 Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software e AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;

5.3.7 A Contratada deverá possuir enlace BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em datacenter de responsabilidade da CONTRATADA, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada;

5.3.8 Replicar todos os dados em SGBD PostgreSQL e todos os arquivos armazenados pela contratada em no máximo 20 minutos no datacenter da contratante.

5.3.9 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;

5.3.10 Disponibilizar o dicionário de dados do SGBD quando a contratante solicitar através de email.

5.3.11 Criação de View no SGBD quando a contratante solicitar através de e-mail.

5.3.12 Criar usuários no SGBD para a contratante realizar consultas na base replicada, através de e-mail e sem bloquelo por tempo de uso.

5.3.13 Garantia dos Serviços Realizados: 1 (um) ano após a entrega da rotina ou Fluxo.

5.3.14 Com suporte remoto, telefônico ou presencial.

5.3.15 As solicitações para atendimento serão feitas pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DETEC, da contratante, podendo ser iniciadas através de contato telefônico, e-mail ou de

sistema próprio da contratada, que deverá informar o meio de acesso a ser usado disponibilizando as informações e credenciais para acesso.

5.3.16 Após a abertura de cada solicitação de atendimento a contratada deverá realizar a confirmação do recebimento ao gestor do contrato, do fiscal técnico e/ou colaborador indicado pelo gestor do contrato e disponibilizar um número de registro do atendimento, para seu acompanhamento em no máximo 1 (uma) hora.

5.3.17 A empresa contratada deve disponibilizar um sistema para abertura de chamado. Esses chamados podem ser abertos pelos técnicos quando houver, mas a consulta do andamento do chamado deve ser de acesso irrestrito ao gestor do contrato, do fiscal técnico e/ou colaborador indicado pelo gestor do contrato.

5.3.18 Os chamados técnicos somente poderão ser encerrados após expressa anuência do gestor do contrato, do fiscal técnico e/ou colaborador indicado pelo gestor do contrato, contendo as informações mínimas de:

a) Data de Abertura;
b) Técnico que realizou a abertura;
c) Módulo;
d) Descrição da Abertura;
e) Tempo decorrido da abertura (XX mês YY dias ZZ Horas);
f) Status (Aberto, Fechado, em Análise, Setor de Qualidade/Teste ou homologação no município);
g) Técnico responsável atual e
h) Situação (Aberto, Fechado, Em Análise, Setor de Qualidade/Teste e Em homologação no Município).

5.3.19 Na abertura de chamados técnicos no sistema de Help-Desk da contratada, serão fornecidas informações de identificação do módulo, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado, não podendo a contratada alterar a severidade do chamado para menor.

5.3.20 Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado, sendo iniciada a contagem do tempo de atendimento a partir do acionamento em sistema de Help-Desk da contratada.

5.3.21 A contratada deve fornecer para cada chamado técnico aberto um número único de registro para acompanhamento pela contratante, que não poderá ser trocado ou fechado pela contratada sem anuência do contratante. E deve ser associado com o chamado técnico interno do município.

5.3.22 Na ocorrência de uma situação emergencial em que já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento do serviço sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado.

5.3.23 Após abertura de chamado de/customização/adaptação pelos usuários em ferramenta de helpdesk da contratada, inicia-se o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para a contratada enviar à contratante o orçamento.

5.3.24 O orçamento deve ser enviado para o Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato e/ou pessoa designada pelo mesmo e deverá conter no mínimo as informações:

a) Usuário solicitante;
b) Descrição dos serviços a serem desenvolvidos;
c) Tempo previsto para a realização do serviço total em horas;

d) Valores da hora unitária e total;
e) Identificação dos números de chamado: interno do município de Pinhais e da contratada;

5.3.25 Após aprovação do orçamento pela contratante, a contratada tem o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para informar quando iniciará o desenvolvimento e quando será disponibilizado o serviço, podendo a contratante concordar com o prazo informado ou não, caso a contratada não informe no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis será computado 1 (um) ponto de desconto no módulo para qual foi aberto o chamado. A cada novo período será descontado mais 1 (um) ponto.

5.3.26 O atraso na entrega do orçamento de serviços segue a mesma tabela de desconto do grau de severidade.

5.3.27 Todos os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:

Prioridade	Descrição	Resolução (horas corridas)	Ponto
Críticos	Aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema;	24	3
Urgentes	Aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema;	48	2
Rotina	Aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema;	96	1

5.3.28 A contagem do início do atendimento se dará a partir do chamado a contratante.

5.3.29 A cada novo período de tempo sem resolução do chamado será descontado a mesma quantidade de pontos.

5.3.30 Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno (workaround), sem prejuízo da solução definitiva cabível, devendo a contratada nestes casos emitir um laudo de acordo com a periodicidade exigida pela contratante, informando sobre a evolução dos trabalhos visando solucionar de forma definitiva o problema registrado para o fechamento final do atendimento.

5.3.31 O técnico da contratada, quando da prestação dos serviços de atendimentos nas dependências da contratante deverá estar devidamente identificado por crachá e/ou uniforme, devendo manter vestimenta conforme sua função desempenhada, comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da contratante.

5.4 Serviços de manutenção preventiva da solução

5.4.1 Destina-se a manutenção preventiva para os softwares da solução visando manter os mesmos com atualizações de versões, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

Compras e Licitações Fls 1704 Rubrica

5.4.2 Atualização de versão é o direito para atualização dos softwares, incluindo versões maiores (major releases), versões menores (minor releases), versões de manutenção (maintenance releases) e atualizações (updates) que forem disponibilizadas para o software.

5.4.3 A Contratada deverá disponibilizar todas as versões dos softwares decorrentes destas atualizações.

5.5 **Serviço de assistência técnica da solução**

5.5.1 Destina-se a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre a configuração e utilização da solução e softwares.

5.5.2 Será aberto um chamado para cada inconsistência que acontecer após atualização de Atualizações/Novas versões, e será descontado a pontuação conforme métrica estipulada no edital.

5.5.3 A contratada deverá garantir no período da garantia técnica o funcionamento dos serviços executados, salvos em caso de desastres ambientais e vandalismos.

6. TREINAMENTO:

6.1.1 O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluso no preço da implantação. Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema.

6.1.2 A contratante apresentará à contratada a relação de colaboradores a serem treinados.

6.1.3 **Capacitação Inicial:**

6.1.3.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização de todos os módulos indicados.

6.1.3.2 Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

6.1.3.3 A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da contratante deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISGM, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários, etc.

6.1.3.4 O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:

a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de responsabilidade;
b) Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
c) Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;
d) Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR JOSE MOACIR DE JESUS:02921218858 EM 23/06/2020 11:34:42 -03:00
PARA CONFERÊNCIA ACESSE O SEU CONTEÚDO EM https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-3E6A-0001-0A7E

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

6.1.3.5 **Aspectos Gerais da Capacitação**

6.1.3.5.1 **Nível de Treinamento** - Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

6.1.3.5.2 **Treinamento Básico** - Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

6.1.3.5.3 **Treinamento Avançado** - Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISGM. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações dos módulos.

6.1.3.5.4 **Treinamento Técnico**

a) O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.
b) O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela contratante e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada ou por tecnologia EAD – Ensino a Distância.

6.1.3.5.5 **Local de Treinamento** - Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da contratante, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo à contratada o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento.

6.1.3.5.6 **Disponibilidade dos colaboradores** - Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

6.1.3.5.7 **Agenda de Treinamento** - Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 10 dias com a contratante.

6.1.3.5.8 **Capacidade das Turmas** - A capacitação será realizada com turmas de no máximo 40 (quarenta) usuários.

6.1.3.5.9 **Material Didático para Treinamento** - As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil).

6.1.3.5.10 Após a finalização do treinamento a contratada tem que disponibilizar a contratante a lista de presença, para que a contratante realize uma cópia para arquivo e conferência dos certificados a serem entregues/disponibilizadas em até 15 dias úteis.

6.1.3.5.11 A contratada deverá fornecer certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

a) Identificação da instituição contratada (logotipo, marca d'água);
b) Nome e modalidade do evento;
c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
d) Carga horária do evento;
e) Assinaturas autorizadas (nome e cargo);
f) Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
g) Frequência mínima de 75%;
h) Local e data de certificação e
i) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR JOSE MOACIR DE JESUS:02921218858 EM 23/06/2020 11:34:42 -03:00
PARA CONFERÊNCIA ACESSE O SEU CONTEÚDO EM https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-3E6A-0001-0A7E

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

6.1.3.6 A contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entrega dos certificados.

6.1.4 **Avaliação da Capacitação.**

6.1.4.1 Toda capacitação realizada será avaliada, podendo a contratante solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constatada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.

6.1.4.2 O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do término da parametrização do sistema, conforme cronograma no Anexo IV – Modelo de Cronograma Físico de Instalação, Parametrização, Implantação e Treinamento.

7. PRAZO DE ENTREGA:

7.1 **A entrega do item 3 "Serviço de Implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)" deverá ocorrer em até máximo 180 (cento e oitenta) dias após a emissão do empenho, e deverá ser executado conforme cronograma de Implantação do Anexo IV – Modelo de Cronograma Físico de Instalação, Parametrização, Implantação e Treinamento,** apresentado pela empresa para participação do certame.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

8.1 Para a entrega do serviço, deverá ser efetuado o agendamento com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – (DETEC), pelo telefone (41) 3912-5630 com o servidor Helio Ishii Stroparo.

8.2 Quando for necessário o atendimento presencial para execução dos serviços, deverá ser efetuado o agendamento com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – (DETEC), pelo telefone (41) 3912-5630 com o servidor Helio Ishii Stroparo.

9. LOCAL DE ENTREGA, COM ENDEREÇO COMPLETO E NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO (EM CADA UNIDADE):

9.1 A execução dos serviços presenciais deverão ser realizados no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DETEC, endereço à Rua Primeiro de Maio, nº 372 – Centro, Pinhais/PR – CEP:83323-020, na Sede da Prefeitura Municipal de Pinhais, endereço Rua Wanda Dos Santos Mallmann, nº 536, Centro - Pinhais/PR - CEP: 83323-400 ou no prédio da Tribulação, endereço Av. Camilo Di Lellis, nº 453, Centro – Pinhais/PR - CEP: 83323-000.

9.2 O servidor Helio Ishii Stroparo é o responsável pelo acompanhamento do recebimento dos itens que serão entregues e da execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR JOSE MOACIR DE JESUS:02921218858 EM 23/06/2020 11:34:42 -03:00
PARA CONFERÊNCIA ACESSE O SEU CONTEÚDO EM https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-3E6A-0001-0A7E

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

8.2 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços executados.

8.3 Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Edital.

8.4 Notificar a contratada, por escrito, e-mail, chamados, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9. RETENÇÕES

IRRF, INSS e ISS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR JOSE MOACIR DE JESUS:02921218858 EM 23/06/2020 11:34:42 -03:00
PARA CONFERÊNCIA ACESSE O SEU CONTEÚDO EM https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-3E6A-0001-0A7E

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO II

TABELA DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

As especificações técnicas abaixo relacionadas nos itens **01.01** a **32.18** são de atendimento obrigatório, e atendem a um mínimo padrão do sistema necessário ao Município.
Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer dos requisitos relacionados aos subitens "**01.01**" à "**32.18**" deste anexo.

TEM	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	PRIORIDADE	ATENDE
1.	CONFIGURAÇÕES GERAIS DO SISTEMA		
1.01	Rodar nativamente em ambiente web;	Altíssima	
1.02	Ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android, IOS e Chrome OS (Chromebook);	Altíssima	
1.03	Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);	Altíssima	
1.04	Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, incluindo HTML + CSS + JavaScript;	Altíssima	
1.05	Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;	Altíssima	
1.06	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;	Altíssima	
1.07	Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;	Altíssima	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

Compras e Licitação 4705 Rubrica

1.08	Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;	Altíssima	
1.09	Trabalhar com multiusuários, com integração total entre os módulos e utilizando apenas um Cadastro Único;	Altíssima	
1.10	Ser multitelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo buscar exercícios anteriores, sem que precise fechar uma tela para abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;	Altíssima	
1.11	Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, com a alternância entre as janelas abertas e também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;	Altíssima	
1.12	Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF) por motivos de segurança da aplicações web;	Altíssima	
1.13	Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema ou pelo banco de dados;	Altíssima	
1.14	Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;	Altíssima	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

1.15	Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;	Altíssima	
1.16	Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos: TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;	Altíssima	
1.17	Gerenciar usuários e controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:	Altíssima	
	a) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos;		
	b) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas do sistema (consulta, inclusão, alteração, exclusão);		
	c) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando o acesso após 3 (três) tentativas de acesso mal sucedidas;		
	d) Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;		
	e) Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;		
	f) Definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: e-CPF/e-CNPJ;		
	g) Enviar mensagem por e-mail ao usuário sempre que um novo usuário for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;		

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

	h) Enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;		
1.18	Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;	Altíssima	
1.19	Manter LOG, de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual rotina do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;	Altíssima	
1.20	Visualizar registros de auditoria conforme privilégio;	Altíssima	
1.21	Cruzar informações entre os módulos. Ex: Ao se incluir um cadastro imobiliário, deve vincular um proprietário, ao realizar a inclusão de um bem patrimonial imóvel, vincular a um cadastro imobiliário pelo código;	Altíssima	
1.22	Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações);	Altíssima	
1.23	Utilizar cadastro único que permita a gestão de dados unificados para no mínimo: pessoas, bancos, agências, tributos, moedas, bairros, logradouros, produtos, centro de custos, CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), para todos os módulos;	Altíssima	
1.24	Relacionar com as seguintes funcionalidades os cadastro único de: Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos;	Altíssima	
	a) Compras:Comissões de Licitação, Fiscal de Contratos;		
	b) Arrecadação: Instituição do Tributo, Tipos de Isenções, Multa e Juros, Extinção do Débito Tributário, Infrações da Obra e Obras de Contribuição de Melhorias;		
	c) Contábil: Aprovação do PPA, LDO e LOA, Alterações Orçamentárias, Lei Autorizativa da Dívida Fundada, Subvenções Patrimoniais e Empenho;		

Compras e Licitações
Fls. 9
Rubrica

	d) Recurso Humanos: Cargos e seus níveis, Vagas do Cargo, Concursos e Homologação das Etapas dos Concursos e		
	e) Outras Rotinas: Logradouro e Cadastro do Documento Eletrônico;		
1.25	Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;	Altíssima	
1.26	Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE;	Altíssima	
1.27	Disponibilizar as funcionalidades a seguir no cadastro de pessoas:	Altíssima	
	a) Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;		
	b) Permitir endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;		
	c) Cadastrar vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, podendo cadastrar mais de um tipo de telefone do mesmo tipo;		
	d) Possuir opção de cadastrar dependentes (únicas), onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário-Família e Imposto de Renda;		

	3) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores;		
	f) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados à pessoa. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo;		
	g) Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos o locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;		
	h) Permitir que sejam adicionados ao cadastro, campos auxiliares conforme necessidade, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;		
	i) Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada e		
	j) Garantir que todos os relatórios sejam consistentes;		
1.28	Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:	Altíssima	
	a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;		
	b) Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou Igual, Maior ou Igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;		
	c) Especialmente os operadores de conjunto "Contido em" e "Não Contido em", devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;		

	d) Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;		
	e) Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;		
	f) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);		
	g) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas e		
	h) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, XML e CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;		
1.29	Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:	Altíssima	
	a) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;		
	b) Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;		
	c) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;		
	d) Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor e Lista. A opção lista deverá permitir a definição de listas dinamicamente carregadas, por exemplo via SQL;		
	e) Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo e		

	f) Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;		
1.30	Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos de Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);	Altíssima	
1.31	Integrar com outros sistemas, preferencialmente através de web-services com o protocolo SOAP, Ex. Cadastro de Pessoas, Cadastro de Produtos, geração de taxas;	Altíssima	
1.32	Gerenciar envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:	Altíssima	
	a) Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails;		
	b) Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade. Ex: Ao enviar uma cópia de um empenho emitido por e-mail, deverá ser possível utilizar um endereço de e-mail exclusivo do setor de tesouraria. Já para enviar e-mail de uma solicitação do acesso de uma pessoa ao portal de serviços, deve-se utilizar uma outra conta de e-mail, exclusiva para esta finalidade;		
	c) Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de e-mail a ser enviado, por exemplo, ao enviar um empenho para um fornecedor, deve-se carregar no corpo do texto uma mensagem previamente configurada;		
	d) Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria;		
	e) Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status do cada mensagem enviada;		

	l) Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários e		
	g) Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento;		
1.33	Dispor de rotinas de verificação de consistências de dados,que poderão ser executadas sempre que necessário. A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;	Altíssima	
1.34	Controlar emissão de relatórios onde:	Altíssima	
	a) Emitir vários relatórios ao mesmo tempo;		
	b) Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;		
	c) Controlar relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, validados os parâmetros de emissão que no caso devem ser os mesmos;		
	d) Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;		
	e) Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;		
	f) Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);		
	g) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;		
	h) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que será impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão;		

Compras e Licitações 47 07 25 Fls. Rubrica

	l) Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido;		
	j) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;		
1.35	Possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:	Altíssima	
	a) Possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;		
	b) Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não hajam custos adicionais a contratante;		
	c) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;		
	d) Selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;		
	e) Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário e		
	f) Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;		

2.	**GESTÃO DE ARRECADAÇÃO**		
2.01	Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);	Altíssima	
2.02	Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;	Altíssima	
2.03	Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;	Altíssima	
2.04	Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;	Altíssima	
2.05	Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;	Altíssima	
2.06	Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;	Altíssima	
2.07	Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;	Altíssima	
2.08	Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;	Altíssima	
2.09	Bloquear a geração de nova dívida em Parcelamentos/Reparcelamentos, devendo manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescendo somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam as dívidas de origem;	Altíssima	
2.10	Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;	Altíssima	
2.11	Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;	Altíssima	

2.12	Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;	Altíssima	
2.13	Emitir 2ª via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;	Altíssima	
2.14	Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;	Altíssima	
2.15	Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;	Altíssima	
2.16	Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;	Altíssima	
2.17	Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;	Altíssima	
2.18	Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;	Altíssima	
2.19	Consultar documentos devolvidos e entregues;	Altíssima	
2.20	Consultar todos os lançamentos na Conta-Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;	Altíssima	
2.21	Dispor de Cadastro Único do Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;	Altíssima	
2.22	Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;	Altíssima	
2.23	Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;	Altíssima	
2.24	Realizar cálculo de restituição parcial do débito;	Altíssima	
2.25	Deverá unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);	Altíssima	

Compras e Licitações Fls: 470 Rubrica

2.26	Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;	Altíssima	
2.27	Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;	Altíssima	
2.28	Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;	Altíssima	
2.29	Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações do: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;	Altíssima	
2.30	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;	Altíssima	
2.31	Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;	Altíssima	
2.32	Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;	Altíssima	
2.33	Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;	Altíssima	
2.34	Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;	Altíssima	
2.35	Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;	Altíssima	
2.36	Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;	Altíssima	
2.37	Realizar recálculos de lançamentos;	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 11:36:21-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-gestao.net/pv?id=179115e0b

2.38	Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;	Altíssima	
2.39	Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;	Altíssima	
2.40	Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;	Altíssima	
2.41	Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;	Altíssima	
2.42	Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;	Altíssima	
2.43	Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor;	Altíssima	
2.44	Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;	Altíssima	
2.45	Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;	Altíssima	
2.46	Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;	Altíssima	
2.47	Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;	Altíssima	
2.48	Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 11:36:21-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-gestao.net/pv?id=179115e0b

2.49	Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;	Altíssima	
2.50	Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;	Altíssima	
2.51	Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;	Altíssima	
2.52	Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;	Altíssima	
2.53	Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "*txt*" e por WebService;	Altíssima	
2.54	Efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF seja inválido (Ex: Espólio de pessoas nascidas antes da criação do CPF, ou seja, antes de 1968 e que não fizeram CPF);	Altíssima	
2.55	Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros;	Altíssima	
2.56	Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;	Altíssima	
2.57	Validar na emissão do Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 11:36:21-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-gestao.net/pv?id=179115e0b

2.58	Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano do: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planejamento;	Altíssima	
2.59	Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;	Altíssima	
2.60	Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-mail a usuários configurados;	Altíssima	
2.61	Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;	Altíssima	
2.62	Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;	Altíssima	
2.63	Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;	Altíssima	
2.64	Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;	Altíssima	
2.65	Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;	Altíssima	
2.66	Emitir Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;	Altíssima	
2.67	Realizar Integração total diária com a Contabilidade;	Altíssima	
2.68	Captar valores arrecadados pela Lei Geral do Simples Nacional 123/2007;	Altíssima	
2.69	Cruzar valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União;	Altíssima	
2.70	Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não esta fundamentação;	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 11:36:21-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e-gestao.net/pv?id=179115e0b

2.71	Notificar débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;	Altíssima	
2.72	Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;	Altíssima	
2.73	Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;	Altíssima	
3.	GESTÃO DE ISS e TAXAS		
3.01	Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;	Alta	
3.02	Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;	Alta	
3.03	Emitir Certidão: Inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;	Altíssima	
3.04	Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;	Alta	
3.05	Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;	Alta	
3.06	Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;	Alta	
3.07	Manter histórico do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;	Altíssima	
3.08	Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;	Altíssima	
3.09	Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);	Altíssima	
3.10	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;	Altíssima	
3.11	Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;	Altíssima	
3.12	Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);	Altíssima	
3.13	Adequar o sistema a Lei complementar nº 116/03;	Altíssima	

Compras e Licitações 4709 Fls Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 13:36:43 03 PARA CONFERÊNCIA ACESSE https://e-pinhais.com.br/verificar e utilize o código 0A1E-5B4E-7B1E-9C4D

3.14	Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;	Alta	
3.15	Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;	Altíssima	
3.16	Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;	Altíssima	
3.17	Gerar automaticamente os lançamentos do ISS e Taxas;	Altíssima	
3.18	Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;	Altíssima	
3.19	Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;	Alta	
3.20	Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;	Altíssima	
3.21	Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;	Alta	
3.22	Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;	Alta	
3.23	Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;	Alta	
3.24	Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;	Altíssima	
3.25	Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;	Alta	
3.26	Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;	Altíssima	
3.27	Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 13:36:43 03 PARA CONFERÊNCIA ACESSE https://e-pinhais.com.br/verificar e utilize o código 0A1E-5B4E-7B1E-9C4D

3.28	Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;	Alta	
3.29	Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;	Altíssima	
3.30	Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-Atendamento, podendo fazer a verificação de autenticidade;	Altíssima	
3.31	Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;	Altíssima	
3.32	Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;	Altíssima	
3.33	Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;	Alta	
3.34	Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;	Alta	
3.35	Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;	Média	
3.36	Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;	Altíssima	
3.37	Informar responsáveis técnicos de cada empresa;	Alta	
3.38	Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;	Alta	
3.39	Permitir alteração das características das atividades;	Alta	
3.40	Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;	Alta	
4.	GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 13:36:43 03 PARA CONFERÊNCIA ACESSE https://e-pinhais.com.br/verificar e utilize o código 0A1E-5B4E-7B1E-9C4D

4.01	Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;	Altíssima	
4.02	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;	Altíssima	
4.03	Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;	Altíssima	
4.04	Extinguir débitos por serviços não realizados;	Alta	
4.05	Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;	Alta	
4.06	Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;	Altíssima	
4.07	Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;	Altíssima	
4.08	Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;	Alta	
4.09	Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;	Altíssima	
5.	GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA		
5.01	Gerenciar autorização de impressão de notas fiscais com rotinas de: inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;	Altíssima	
5.02	Consentir a emissão de autorizações para Incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas;	Média	
5.03	Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;	Altíssima	
5.04	Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/09/2020 13:36:43 03 PARA CONFERÊNCIA ACESSE https://e-pinhais.com.br/verificar e utilize o código 0A1E-5B4E-7B1E-9C4D

5.05	Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos possuam correção a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;	Alta	
5.06	Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;	Média	
5.07	Emitir relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;	Alta	
5.08	Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;	Altíssima	
5.9	Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal;	Alta	
5.10	Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;	Alta	
5.11	Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;	Alta	
5.12	Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;	Alta	
5.13	Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho às falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 4716
Rubrica

5.14	Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;	Alta	
5.15	Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento";	Alta	
5.16	Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);	Alta	
5.17	Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, podendo os juros ser simples ou compostos, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, com opção do valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;	Altíssima	
5.18	Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;	Alta	
5.19	Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Habilitar opção de estornar cancelamento;	Alta	
5.20	Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;	Alta	
5.21	Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;	Altíssima	
5.22	Registrar denúncia fiscal;	Altíssima	
5.23	Emitir e a reemitir Termo de Início de Fiscalização;	Altíssima	
5.24	Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;	Altíssima	
5.25	Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;	Altíssima	
5.26	Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos. Emitir também termo para documentos não intimados a apresentação;	Altíssima	
5.27	Emitir Termo de apreensão de documentos;	Altíssima	

5.28	Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;	Alta	
5.29	Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;	Alta	
5.30	Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar a alíquotas durante o processo de fiscalização;	Alta	
5.31	Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;	Altíssima	
5.32	Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;	Altíssima	
5.33	Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;	Alta	
5.34	Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;	Alta	
5.35	Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;	Alta	
5.36	Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;	Alta	
5.37	Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;	Altíssima	
5.38	Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: a) Termo de início;	Altíssima	

	b) Intimação; c) Termo de recebimento de documentos; d) Termo de devolução de documentos; e) Termo de apreensão de documentos; f) Documentos de autuação principal e acessória; g) Termo de prorrogação fiscal e h) Termo de encerramento de fiscalização;		
5.39	Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;	Alta	
5.40	Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas: a) Se o contribuinte for reincidente; b) Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e c) Campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;	Altíssima	
5.41	Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;	Alta	
5.42	Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha;	Altíssima	
5.43	Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;	Altíssima	

5.44	Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;	Alta	
5.45	Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;	Alta	
5.46	Parcelar e reparcelar valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;	Altíssima	
5.47	Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para sofrem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;	Altíssima	
5.48	Estornar parcelamento;	Alta	
5.49	Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;	Alta	
5.50	Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;	Alta	
5.51	Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;	Baixa	
5.52	Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;	Média	
5.53	Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;	Média	
5.54	Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;	Baixa	
5.55	Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 4111
Rubrica

5.56	Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;	Alta	
5.57	Permitir a manutenção do estimativas fiscais e do arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;	Alta	
5.58	Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação do valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;	Altíssima	
5.59	Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);	Alta	
5.60	Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;	Alta	
5.61	Cancelar procedimento fiscal; podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;	Alta	
5.62	Reabrir procedimento fiscal;	Alta	
5.63	Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;	Alta	
5.64	Inscrever em dívida ativa valores notificados e não pagos;	Altíssima	
5.65	Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;	Média	
5.66	Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;	Alta	
5.67	Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;	Média	
5.68	Gerenciar ordens de serviço;	Média	
5.69	Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;	Alta	
5.70	Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;	Alta	

5.71	Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;	Alta	
5.72	Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;	Alta	
5.73	Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não tenham sido encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;	Alta	
5.74	Imprimir ordem de serviço, para anexação no processo fiscal;	Alta	
5.75	Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;	Alta	
6.	**SIMPLES NACIONAL:**		
6.1	Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;	Alta	
6.2	Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;	Alta	
6.3	Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;	Alta	
6.4	Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);	Alta	
6.5	Importar arquivos da DASN - (Declaração Anual do Simples Nacional);	Alta	
6.6	Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;	Alta	
6.7	Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;	Alta	
6.8	Importar arquivos DASSENDA;	Alta	
6.9	Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;	Alta	
6.10	Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;	Alta	
6.11	Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);	Alta	
6.12	Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);	Alta	

6.13	Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;	Alta	
6.14	Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;	Alta	
6.15	Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal;	Alta	
6.16	Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;	Alta	
6.17	Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;	Alta	
6.18	Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;	Alta	
6.19	Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);	Alta	
6.20	Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);	Alta	
6.21	Emitir relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;	Média	
6.22	Emitir relatório de empresas do outros Municípios que declararam receita para o Município;	Alta	
6.23	Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;	Alta	
6.24	Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;	Média	
6.25	Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

7.	GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA		
7.01	Possuir cadastro Mobiliário Único;	Altíssima	
7.02	Escriturar Prestadores de Serviços;	Alta	
7.03	Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;	Altíssima	
7.04	Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;	Alta	
7.05	Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);	Alta	
7.06	Calcular automaticamente o tributo com base nas informações acima lançadas;	Alta	
7.07	Alterar/cancelar de qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;	Alta	
7.08	Escriturar tomadores de serviço;	Alta	
7.09	Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;	Alta	
7.10	Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência;	Alta	
7.11	Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu o pré-cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação);	Alta	
7.12	Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;	Alta	
7.13	Incluir Ficha de Alteração Cadastral(FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade , Baixa de Responsabilidade;	Alta	
7.14	Permitir na Ficha de Alteração Cadastral(FAC) com tipo Novo, incluir usuário de forma automática no momento da liberação;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 70
Rubrica

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

7.15	Para Ficha de Alteração Cadastral(FAC) com tipo Novo, incluir autorização para utilização de NFS-e , de forma automática, no momento da liberação;	Alta	
7.16	Lançar automaticamente valores declarados;	Alta	
7.17	Cadastrar, alterar e baixar inscrições municipais;	Alta	
7.18	Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;	Alta	
7.19	Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:	Alta	
	a) Razão social do declarante/contribuinte;		
	b) CNPJ/CPF;		
	c) Endereço completo;		
	d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;		
	e) Número e data de emissão do documento fiscal e		
	f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados;		
7.20	Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;	Média	
7.21	Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;	Média	
7.22	Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus clientes, serviços prestados e tomados;	Alta	
7.23	Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta;	Alta	
7.24	Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;	Alta	
7.25	Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;	Alta	
7.26	Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;	Alta	
7.27	Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;	Alta	
7.28	Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

7.29	Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;	Alta	
7.30	Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);	Alta	
7.31	Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;	Alta	
7.32	Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos;	Alta	
7.33	Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;	Alta	
7.34	Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;	Alta	
7.35	Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do serviços prestados;	Alta	
7.36	Declarar serviços prestados o tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual;	Alta	
7.37	Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;	Alta	
7.38	Retificar declarações de serviços prestados já realizados e não pagos;	Alta	
7.39	Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;	Alta	
7.40	Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;	Alta	
7.41	Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

7.42	Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município o sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;	Alta	
7.43	Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;	Alta	
7.44	Enquadrar incentivos fiscais por cadastro econômico;	Média	
7.45	Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;	Alta	
7.46	Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;	Alta	
7.47	Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;	Alta	
7.48	Permitir mais de uma declaração por competência;	Alta	
7.49	Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;	Altíssima	
7.50	Efetuar declaração sem movimento;	Alta	
7.51	Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;	Alta	
7.52	Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo do sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;	Alta	
7.53	Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;	Alta	

7.54	Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;	Alta	
7.55	Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;	Alta	
7.56	Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;	Alta	
8.	**GESTÃO DE ISS BANCOS**		
8.01	Gerenciar planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição;	Alta	
8.02	Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada;	Alta	
8.03	Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através do layout disponibilizado;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 473
Rubrica

8.04	Lançar via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes;	Alta	
8.05	Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual no padrão ABRASF;	Alta	
8.06	Importar arquivos de informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF;	Alta	
8.07	Importar arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF;	Alta	
8.08	Realizar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores;	Alta	
8.09	Consultar arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município;	Média	
8.10	Consultar Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores;	Média	
8.11	Importar arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas);	Média	
8.12	Consultar Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação;	Média	
9.	**GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**		
9.01	Possuir aplicativo a ser instalado em dispositivo móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;	Alta	
9.02	Emitir NFS-e;	Alta	
9.03	Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;	Alta	

9.04	Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;	Alta	
9.05	Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;	Alta	
9.06	Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;	Alta	
9.07	Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;	Alta	
9.08	Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;	Alta	
9.09	Dispor ao usuário liberador (município) permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica;	Alta	
9.10	Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;	Alta	
9.11	Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;	Alta	
9.12	Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;	Alta	
9.13	Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informação nas células da tabela;	Alta	
9.14	Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;	Alta	
9.15	Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;	Alta	
9.16	Configurar quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;	Alta	

9.17	Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;	Alta	
9.18	Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;	Alta	
9.19	Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;	Alta	
9.20	Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;	Alta	
9.21	Copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota;	Baixa	
9.22	Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;	Alta	
9.23	Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;	Alta	
9.24	Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;	Alta	
9.25	Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;	Baixa	
9.26	Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;	Baixa	
9.27	Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dos dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e;	Alta	
9.28	Imprimir na NFS-e as informações da construção civil com no mínimo: número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra;	Alta	
9.29	Cadastrar obra e emitir NFS-e informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP;	Alta	
9.30	Configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;	Alta	

9.31	Consulta dos xmls de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo;	Alta	
9.32	Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;	Alta	
9.33	Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro econômico e competência;	Alta	
9.34	Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);	Alta	
9.35	Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;	Alta	
9.36	Emitir notas fiscais eletrônicas, informando vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03;	Alta	
10.	**GESTÃO DE IPTU E TAXAS**		
10.01	Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;	Altíssima	
10.02	Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam o que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;	Altíssima	
10.03	Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;	Altíssima	
10.04	Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;	Altíssima	
10.05	Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;	Alta	
10.06	Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;	Altíssima	
10.07	Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;	Alta	
10.08	Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 10
Rubrica

10.09	Configurar valor mínimo do débito e da parcela;	Alta	
10.10	Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;	Média	
10.11	Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;	Alta	
10.12	Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;	Alta	
10.13	Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;	Alta	
10.14	Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;	Alta	
10.15	Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;	Alta	
10.16	Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;	Alta	
10.17	Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;	Alta	
10.18	Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;	Alta	
10.19	Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;	Alta	
10.20	Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;	Alta	
10.21	Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;	Alta	
10.22	Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;	Alta	
10.23	Desmembrar ou Remembrar imóveis;	Altíssima	

10.24	Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;	Alta	
10.25	Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para Construir;	Alta	
10.26	Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;	Alta	
10.27	Permitir Vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;	Baixa	
10.28	Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;	Alta	
10.29	Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos;	Alta	
10.30	Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;	Média	
10.31	Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais do imóveis bloqueados;	Alta	
10.32	Relacionar zoneamentos com o imóvel;	Alta	
10.33	Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;	Alta	
10.34	Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;	Alta	
10.35	Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;	Alta	
10.36	Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;	Alta	

10.37	Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;	Alta	
10.38	Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;	Alta	
10.39	Unificar registros duplicados do cadastro de seção;	Alta	
10.40	Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;	Alta	
10.41	Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio;	Alta	
10.42	Realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios;	Alta	
10.43	Exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;	Alta	
10.44	Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;	Alta	
11.	**GESTÃO DE ITBI E TAXAS**		
11.01	Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis;	Alta	
11.02	Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;	Alta	
11.03	Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;	Alta	
11.04	Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;	Alta	
11.05	Manter histórico de transmissão do propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;	Alta	
11.06	Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;	Alta	
11.07	Permitir transferir de um proprietário para vários adquirentes;	Alta	
11.08	Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;	Alta	

11.09	Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo da planta de valores que estejam desatualizados;	Alta	
11.10	Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;	Alta	
11.11	Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago;	Alta	
11.12	Bloquear lançamento de um novo processo de transferência cujo, Imóvel esteja inadimplente com o município;	Alta	
11.13	Transferir parcialmente, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;	Alta	
12.	GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS		
12.01	Cadastrar melhoria relacionando os imóveis;	Alta	
12.02	Parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra;	Alta	
12.03	Permitir que se busque as informações do Cadastro Imobiliário, para selecionar os Imóveis;	Alta	
12.04	Parcelar e reparcelar débitos, com emissão dos respectivos termos;	Alta	
12.05	Permitir que seja efetuado o relacionamento de todos os imóveis situados no endereço da obra;	Alta	
12.06	Cadastrar os tipos de obras;	Alta	
13.	GESTÃO DE DE DÍVIDA ATIVA		
13.01	Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;	Altíssima	
13.02	Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;	Média	
13.03	Gerenciar parcelamentos em atraso, selecionando as parcelas atrasadas para o cancelamento do parcelamento, conforme legislação municipal;	Alta	
13.04	Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 4715
Rubrica

13.05	Gerenciar a emissão das notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;	Alta	
13.06	Cadastrar os corresponsáveis da dívida ativa, listando os mesmos nas notificações, CDA's, certidões e qualquer texto em que seja necessário;	Alta	
13.07	Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;	Alta	
13.08	Gerenciar processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;	Alta	
13.09	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;	Alta	
13.10	Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei;	Alta	
13.11	Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;	Alta	
13.12	Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;	Alta	
13.13	Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico;	Alta	
13.14	Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;	Alta	
13.15	Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados;	Alta	
13.16	Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;	Alta	
13.17	Cancelar parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições;	Alta	
13.18	Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;	Alta	

13.19	Agrupar nas consultas e relatórios gerenciais os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos;	Alta	
13.20	Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico;	Alta	
13.21	Gerar petições para mais de um processo de dívida ativa;	Alta	
13.22	Permitir que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;	Alta	
13.23	Estornar Inscrição em dívida ativa caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;	Alta	
13.24	Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;	Alta	
13.25	Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;	Alta	
13.26	Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;	Alta	
13.27	Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;	Alta	
13.28	Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas e judiciais;	Alta	
13.29	Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;	Alta	
13.30	Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado;	Alta	

13.31	Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;	Alta	
13.32	Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;	Alta	
13.33	Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService;	Alta	
13.34	Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;	Alta	
13.35	Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;	Alta	
13.36	Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos;	Alta	
13.37	Permitir a impressão de prévia de cancelamento do parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;	Alta	
13.38	Gerar o demonstrativo de cálculo com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial;	Alta	
13.39	Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito;	Alta	
14.	GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS		
14.01	Gerenciar e emitir documentos de: a) Alvará de demolição; b) Certidão de registro;	Altíssima	

	c) Alvará de licença de construção;		
	d) Habite-se;		
	e) Certidão de habite-se;		
	f) Ofício e certidão avulsa;		
	g) Certidão de cancelamento;		
	h) Certidão de demolição e		
	i) Certidão de Construção;		
14.02	Cadastrar fiscais;	Alta	
14.03	Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite-se e certidões de cancelamento e demolição da construção;	Alta	
14.04	Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;	Alta	
14.05	Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;	Alta	
14.06	Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;	Alta	
14.07	Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;	Alta	
14.08	Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;	Alta	
14.09	Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;	Alta	
14.10	Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.	Alta	
14.11	Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;	Alta	
14.12	Nomear a obra;	Baixa	
14.13	Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;	Alta	

Compras e Licitações 4746 Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:43 03 00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A1B5-0B8E-0F3

14.14	Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;	Alta	
14.15	Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;	Alta	
14.16	Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;	Altíssima	
14.17	Configurar parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas;	Altíssima	
14.18	Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;	Alta	
14.19	Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;	Alta	
14.20	Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;	Alta	
14.21	Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;	Altíssima	
14.22	Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;	Alta	
14.23	Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;	Alta	
14.24	Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;	Alta	
14.25	Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;	Altíssima	
14.26	Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;	Altíssima	
14.27	Permitir Transferir o Titular da obra;	Alta	
14.28	Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;	Alta	
14.29	Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.	Alta	
14.30	Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;	Alta	
14.31	Permitir Embargar uma obra;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:43 03 00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A1B5-0B8E-0F3

14.32	Permitir gerar uma Notificação Preliminar;	Alta	
15.	**GED - FUNCIONALIDADES GERAIS**		
15.01	Integrar ao Módulos do Sistema de Gestão Municipal permitindo que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciadas, de acordo com sua origem, vinculando os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: Tipo Empenho (vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade) e Tipo Pessoa (vincular o documento diretamente a pessoa);	Altíssima	
15.02	Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico e Ordem de Compra;	Altíssima	
15.03	Visualizar informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano;	Alta	
15.04	Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;	Alta	
15.05	Dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento (evitando duplicação de documentos), ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;	Altíssima	
15.06	Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:	Altíssima	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:43 03 00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A1B5-0B8E-0F3

	a) Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;		
	b) Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Sub-Classe, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;		
	c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;		
	d) Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;		
	e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub-grupo, deverá desencadear o recalculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis; e		
	f) Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;		
15.07	Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:	Alta	
	a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção e		
	b) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;		
15.08	Controlar versionamento de documentos:	Alta	
	a) A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento e		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:43 03 00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A1B5-0B8E-0F3

	b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;		
15.09	Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos: a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos e b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;	Alta	
15.10	Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;	Alta	
15.11	Controlar Acondicionamento de Documentos: a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físico), pendrives (documentos digitais), entre outros; b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT; c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano e d) Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;	Alta	
15.12	Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;	Alta	
15.13	Conter as seguintes movimentações: a) Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;	Alta	

Compras e Licitações
4717
Fls
Pública
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 PESSOAS: 29/05/2020 13:36:41-03:00 E 29/05/2020 13:38:47-03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E5-5E21-7D1A-2F3D e informe o código 7D1A-2F3D

	b) Descarte de Documentos: Detectar documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade e c) Arquivamento Intermediário de Documentos: Arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos, esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;		
15.14	Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso;	Média	
15.15	Controlar acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro do custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;	Alta	
15.16	Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (*Optical Character Recognition*). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;	Alta	
15.17	Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 PESSOAS: 29/05/2020 13:36:41-03:00 E 29/05/2020 13:38:47-03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E5-5E21-7D1A-2F3D e informe o código 7D1A-2F3D

15.18	Realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;	Alta	
15.19	Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;	Alta	
15.20	Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;	Alta	
15.21	Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;	Alta	
15.22	Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos: a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação; b) Adição de "carimbos" ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas; c) Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento e d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;	Alta	
15.23	Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;	Alta	
15.24	Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 PESSOAS: 29/05/2020 13:36:41-03:00 E 29/05/2020 13:38:47-03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E5-5E21-7D1A-2F3D e informe o código 7D1A-2F3D

	b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura e c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;		
15.25	Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;	Alta	
15.26	Emitir relatório de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), selecionando por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico), podendo realizar a emissão de documentos emprestados;	Alta	
16.	**APP - APLICATIVO MOBILE**		
16.01	Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;	Altíssima	
16.02	Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;	Alta	
16.03	Possuir gerenciamento de rotaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;	Alta	
16.04	Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;	Alta	
16.05	Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;	Alta	
16.06	Permitir que o município defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 PESSOAS: 29/05/2020 13:36:41-03:00 E 29/05/2020 13:38:47-03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E5-5E21-7D1A-2F3D e informe o código 7D1A-2F3D

16.07	Criar/desativar grupos de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo;	Alta	
16.08	Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação do grupo de consulta para ser exibido no aplicativo;	Alta	
16.09	Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final;	Alta	
16.10	Informar na pré-visualização um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;	Alta	
16.11	Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;	Alta	
16.12	Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tem vínculos às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;	Alta	
16.13	Permitir que o município defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;	Alta	
16.14	Permitir que o município defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;	Alta	
16.15	Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;	Alta	
16.16	Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;	Alta	
16.17	Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;	Alta	
16.18	Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;	Alta	
16.19	Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;	Alta	

Compras e Licitações
Fls. 4716
Rubrica

16.20	Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independente da situação, que estejam relacionados ao usuário logado, com a podendo visualizar todos os históricos dos processos;	Alta	
16.21	Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP-Brasil já disponível no repositório de certificados;	Alta	
16.22	Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;	Alta	
16.23	Disponibilizar serviço de consulta edições do diário oficial do município de modo aberto, visualizando data de publicação, responsável e opção para download da edição por completo;	Alta	
16.24	Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;	Alta	
16.25	Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;	Alta	
16.26	Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;	Alta	
16.27	Solicitar manutenções e registrar demandas municipais, podendo durante o registro visualizar no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionar até 5 imagens para comprovar;	Alta	

16.28	Disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, podendo visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro;	Alta	
16.29	Consultar notícias cadastradas no portal do município, visualizando o conteúdo, imagens e arquivos relacionados;	Alta	
16.30	Enviar notificação push para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá será carregado. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;	Alta	
16.31	Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:	Alta	
	a) Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;		
	b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;		
	c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;		
	d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;		
	e) Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada;		
	f) Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;		
	g) Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;		
	h) Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;		

	i) Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam-se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo e		
	j) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;		
16.32	Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:	Alta	
	a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;		
	b) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar;		
	c) Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;		
	d) Principais receitas do município;		
	e) Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;		
	f) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;		
	g) Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;		
	h) Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;		
	i) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;		
	j) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;		

	k) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;		
	l) Visualizar índice de inadimplência registrado no município;		
	m) Visualizar quantidade de NF-e emitidas.;		
	n) Visualizar valores declarados do ISS;		
	o) Visualizar estatística de pagamento de IPTU e		
	p) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita;		
16.33	Consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;	Alta	
16.34	Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;	Alta	
16.35	Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;	Alta	
16.36	Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do município;	Alta	
16.37	Consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, processos de ouvidoria, ordens de compra e folha de pagamento;	Alta	
16.38	Visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco;	Alta	
16.39	Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;	Alta	
16.40	Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;	Alta	
16.41	Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único do município, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;	Alta	

Compras e Licitações 4719 Rubrica

16.42	Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;	Alta	
17.	GESTÃO DE PROCURADORIA		
17.01	Integrar com o sistema de Dívida Ativa, para a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos pelo município, evitando a redigitação de dados;	Alta	
17.02	Integrar via web-service com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;	Alta	
17.03	Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;	Alta	
17.04	Peticionar e ajuizar processos em lote;	Alta	
17.05	Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital);	Alta	
17.06	Controlar processos com informações: advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições do processo;	Alta	
17.07	Informar data de autuação do processo;	Alta	
17.08	Informar o número do processo judicial, mantendo histórico da eventuais modificações com monitoração de usuário e data da alteração;	Alta	
17.09	Alterar advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico, com monitoração de usuário e data de alteração;	Alta	
17.10	Gerenciar advogados por tipo;	Alta	
17.11	Cadastrar procurações associando procuração individualmente ou em lote, bem como, substituir as procurações anteriormente associadas;	Alta	
17.12	Consultar Órgão Jurisdicional, visualizando os órgãos de acordo com seu nível hierárquico;	Alta	
17.13	Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;	Alta	

17.14	Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, podendo executar em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente;	Alta	
17.15	Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes;	Alta	
17.16	Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação;	Alta	
17.17	Cadastrar e gerenciar honorários de acordo com o tipo de cobrança;	Alta	
17.18	Movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, podendo informar um parecer e transferir o processo para outro usuário;	Alta	
17.19	Gerenciar Recursos do processo com controle de informações contendo: número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações;	Alta	
17.20	Apensar processos imprimindo o recibo de apensamento e podendo consultar todos os processos relacionados;	Alta	
17.21	Bloquear exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir;	Alta	
17.22	Arquivar processos encerrados e controlar suas respectivas localizações, com opção de busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório, podendo transferir o processo de arquivo;	Alta	
17.23	Cadastrar Custas Processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, efetivar o pagamento;	Alta	

17.24	Registrar Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, incluir e gerenciar a execução da sentença, registrando todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução;	Alta	
17.25	Incluir individualmente os pagamentos dos interessados do processo, definindo o valor, o tipo e a forma do pagamento, bem como, a natureza do pagamento nos casos de Precatório, na fase de execução de sentença, efetivando o pagamento principal, informando o valor e a data do pagamento e registrar eventuais pagamentos complementares;	Alta	
17.26	Não permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir o processo pendente;	Alta	
17.27	Incluir compromissos na agenda do Advogado, relacionando compromisso a um processo por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos, nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado, podendo incluir e transferir compromissos para outros usuários;	Alta	
17.28	Notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim;	Alta	
17.29	Gerenciar compromissos agendados para o usuário, " sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso, podendo efetuar estas duas ações em lote;	Alta	
17.30	Definir através do sistema quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

17.31	Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas;	Alta	
17.32	Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria;	Alta	
17.33	Permitir a emissão de relatórios de: a) Execuções de Sentença; b) Ações Judiciais; c) Execuções Fiscais; d) Etiquetas; e) Recursos; f) Movimentos e g) Produtividade;	Alta	
17.34	Alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários de Dívida Ativa;	Alta	
17.35	Possuir rotina para exibição dos próximos compromissos do usuário na tela inicial do sistema, podendo direcionar para a rotina de agenda;	Alta	
17.36	Exibir Intimações e Citações que não possuem processo cadastrado, podendo direcionar para a rotina de gerenciamento de atos eletrônicos;	Alta	
18.	GESTÃO DE LEGISLAÇÃO		
18.01	Cadastrar Leis e demais categorias unificadas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos;	Alta	
18.02	Incluir Leis e textos jurídicos habilitando o upload do arquivo;	Alta	
18.03	Registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou;	Alta	
18.04	Cadastrar Leis informando textos de abrangência municipal, estadual ou federal;	Alta	
18.05	Registrar o veículo de publicação do texto jurídico;	Alta	
18.06	Filtrar os textos pelo menos por: categorias, assunto, autor e ementa;	Alta	
18.07	Cadastrar Documentos Administrativos, Ofícios, Memorandos e Comunicação Interna;	Alta	
18.08	Enviar Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários;	Alta	

Compras e Licitações 429 Rubrica

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

18.09	Criar repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos administrativos;	Alta	
18.10	Gerenciar documentos salvando o arquivo editado como anexo do Documento Administrativo ou Texto Jurídico;	Alta	
18.11	Informar quando uma Lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original;	Alta	
18.12	Integrar com o Diário Oficial para publicação em edições;	Alta	
18.13	Gerenciar Autores por Legislatura relacionando os autores ao cadastro das leis;	Alta	
18.14	Permitir leitura OCR dos arquivos anexados para pesquisa no Diário Oficial através de conteúdo dos anexos;	Alta	
18.15	Definir em quais categorias de Lei será obrigatório o upload de anexos;	Alta	
19.	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO		
19.01	Integrar com o módulo Legislação, permitindo que após inclusão de atos legais "textos jurídicos e documentos administrativos", os mesmos sejam enviados para o módulo Diário Oficial para compor as edições;	Alta	
19.02	Relacionar os anexos dos atos do módulo Legislação;	Alta	
19.03	Permitir que os anexos dos atos legais também sejam publicados;	Alta	
19.04	Gerar edições contendo links de acesso aos anexos dos atos legais;	Alta	
19.05	Integrar com o sistema de Suprimentos, publicando documentos vinculados a atos legais tais como: edital, comunicação de edital para posterior vinculação em edição e publicação no portal do diário oficial;	Alta	
19.06	Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar;	Alta	
19.07	Criar tipos de categorias específicas;	Alta	
19.08	Permitir que apenas edições que forem assinadas eletronicamente com a utilização de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, possam ser publicadas e consultadas no Portal do Diário Oficial;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

19.09	Pesquisar edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação, usuário responsável pela assinatura e publicação;	Alta	
19.10	Permitir alterar edições somente caso não tenha sido publicada;	Alta	
19.11	Cancelar geração da edição, caso seja necessário efetuar alguma alteração;	Alta	
19.12	Assinar digitalmente a edição, somente após gerar o arquivo em formato PDF;	Alta	
19.13	Permitir que na inclusão da edição possa visualizar os atos que estão disponíveis para compor a geração;	Alta	
19.14	Juntar anexos dos atos legais do módulo Legislação na geração da edição, considerando a criação de arquivo único;	Alta	
19.15	Baixar edição mesmo após assinatura e publicação;	Alta	
19.16	Configurar data de início para as publicações;	Alta	
19.17	Ordenar as categorias dos atos para publicação das edições;	Alta	
19.18	Agrupar por entidade os atos legais da edição;	Alta	
19.19	Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial contendo: período, palavra-chave e número da edição;	Alta	
19.20	Permitir que no campo palavra-chave, seja pesquisadas informações relacionadas a ementa, conteúdo dos atos legais, categoria e o conteúdo dos anexos;	Alta	
19.21	Pesquisar as edições publicadas por ano e mês;	Alta	
19.22	Destacar a última edição publicada, sendo exibidas na sequência as demais edições;	Alta	
19.23	Habilitar o download completo da edição ou por ato;	Alta	
19.24	Visualizar edição completa;	Alta	
19.25	Visualizar os detalhes da edição, listando todos os atos relacionados e seus anexos;	Alta	
19.26	Visualizar quem assinou e publicou a edição;	Alta	
19.27	Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações de número, tipo de edição, data de publicação e tamanho do arquivo;	Alta	
19.28	Mostrar o nome e o Brasão do município;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

19.29	Habilitar no portal, menu acima da listagem de edições;	Alta	
19.30	Cadastrar aviso que será exibido no Portal do Diário Oficial, em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem e link;	Alta	
20.	GESTÃO DE PROTOCOLO / PROCESSO DIGITAL		
20.01	Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis;	Alta	
20.02	Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de email, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida;	Alta	
20.03	Gerenciar prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual;	Alta	
20.04	Apensar processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite e as mesmas informações;	Alta	
20.05	Anexar arquivos aos processos como: documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise;	Alta	
20.06	Anexar arquivos digitais aos processos, pelo menos nos formatos: PDF, PNG, DOC;	Alta	
20.07	Excluir o último trâmite (equivocado) que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação;	Alta	
20.08	Controlar o processo: abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação;	Alta	
20.09	Definir locais/secretaria para cada usuário acessar os processos;	Alta	
20.10	Verificar mensagens recebidas, no sistema, com notificação que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário;	Alta	
20.11	Emitir etiquetas personalizadas contendo informações do processo, contendo no mínimo: número, ano, assunto, subassunto, data, situação;	Alta	
20.12	Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido;	Alta	

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

20.13	Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento;	Alta	
20.14	Definir por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo;	Alta	
20.15	Definir por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática;	Alta	
20.16	Parametrizar configuração do um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso;	Alta	
20.17	Permitir que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo;	Alta	
20.18	Permitir assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos;	Baixa	
20.19	Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas;	Alta	
20.20	Movimentar processo por centro de custos ou por usuário;	Alta	
20.21	Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado;	Alta	
20.22	Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente e Parecer;	Alta	
20.23	Emitir comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento;	Alta	
20.24	Cadastrar processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado;	Alta	
20.25	Receber processos coletivamente;	Média	

Compras e Licitações 4721 70 Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DE FORMA DIGITAL POR 23952039119 EM 30/06/2020 11:24:41 -03'00' PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/E7B1-5A4B

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

20.26	Movimentar processos em lote, informando pareceres diferentes para cada um dos processos;	Média	
20.27	Arquivar vários processos de uma única vez;	Média	
20.28	Notificar na abertura de um processo a existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema tributário;	Média	
20.29	Notificar na abertura de um processo, a existência de outros processos para o requerente;	Média	
20.30	Relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;	Média	
20.31	Relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;	Média	
20.32	Inserir textos na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres;	Alta	
20.33	Permitir ao gestor do módulo a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;	Alta	
20.34	Visualizar apenas os processos que estão com o usuário ou na sua repartição;	Alta	
20.35	Gerenciar processos com no mínimo os filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto;	Alta	
20.36	Manter histórico e rastreabilidade do processo;	Alta	
20.37	Permitir criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais;	Média	
20.38	Gerenciar processo com pesquisas de: data da última movimentação, podendo visualizar os últimos processos movimentados;	Média	
20.39	Reimprimir taxas, caso seja solicitado pelo contribuinte;	Baixa	
20.40	Imprimir todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação;	Média	
20.41	Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado e arquivado;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DE FORMA DIGITAL POR 23952039119 EM 30/06/2020 11:24:41 -03'00' PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/E7B1-5A4B

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

20.42	Visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade aguardando o recebimento;	Alta	
20.43	Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente;	Alta	
20.44	Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo;	Alta	
21.	**WORKFLOW**		
21.01	Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;	Alta	
21.02	Utilizar ferramenta para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais são configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais:	Alta	
	a) Automáticas: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao compras, lançamento de férias programadas, lançamento de liminar em conta corrente, lançamento de isenção em imóvel;		
	b) Manuais: permitir vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de empenhos, cadastro de leis e decretos, cadastro imobiliário, cadastro mobiliário;		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DE FORMA DIGITAL POR 23952039119 EM 30/06/2020 11:24:41 -03'00' PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/E7B1-5A4B

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

21.03	Adicionar atividades ao desenho workflow, contendo:	Alta	
	a) Definição de título;		
	b) Texto de observações/informações Auxiliares;		
	c) Definição de cor predominante;		
	d) Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno e		
	e) Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar;		
21.04	Definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente;	Alta	
21.05	Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, podendo notificar o usuário ao exceder a previsão;	Alta	
21.06	Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras;	Alta	
21.07	Anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow;	Alta	
21.08	Incluir documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil;	Alta	
21.09	Utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada;	Alta	
21.10	Possuir funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual;	Alta	
21.11	Assegurar que os workflows criados possam ser ativados ou desativados. Os workflows desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DE FORMA DIGITAL POR 23952039119 EM 30/06/2020 11:24:41 -03'00' PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/E7B1-5A4B

21.12	Possuir área de teste e validação de workflows;	Alta	
21.13	Disponibilizar a visualização de Hints explicativos para campos configurados e de preenchimento;	Alta	
21.14	Disponibilizar visualização do andamento dos processos mapeados por workflow;		
21.15	Possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:	Alta	
	a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;		
	b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);		
	c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;		
	d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;		
	e) Ranking no número de processos;		
	f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;		
	g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;		
	h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e		
	i) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário;		
22.	**PORTAL DO CIDADÃO E AUTO ATENDIMENTO**		
22.01	Cadastrar serviços informativos para orientar os contribuintes;	Alta	
22.02	Emitir processos digitais (protocolos) com integração aos sistemas de cadastro único, imobiliário e arrecadação;	Alta	
22.03	Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil;	Baixa	
22.04	Integrar com o sistema de Processo Digital ou Ouvidoria, configurando roteiro para tramitação, considerando o tipo de solicitação;	Baixa	
22.05	Consultar documentos necessários e obrigatórios para realizar as solicitações;	Alta	

22.06	Disponibilizar serviço de Acesso à informação, podendo protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011;	Alta	
22.07	Consultar legislações municipais;	Alta	
22.08	Gerar processos digitais/protocolos podendo configurar emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, definindo para cada solicitação a sub-receita correspondente;	Alta	
22.09	Permitir cadastro de enquetes no portal, configurando se há necessidade do usuário estar ou não autenticado para registrar seu voto;	Baixa	
22.10	Cadastrar notícias relacionando imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais notícias serão destaques;	Alta	
22.11	Permitir que o contribuinte consulte o andamento dos processos digitais, processos com workflow e de ouvidoria, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, podendo incluir novos anexos e adicionar informações;	Alta	
22.12	Permitir ao contribuinte solicitar acesso ao portal;	Alta	
22.13	Gerenciar as solicitações de acesso, podendo: liberar, indeferir e notificar os solicitantes;	Alta	
22.14	Permitir aos usuários recuperar/alterar automaticamente sua senha de acesso;	Alta	
22.15	Cadastrar avisos exibindo em forma de popup, podendo adicionar imagem, vídeo o link;	Alta	
22.16	Cadastrar mídias centralizando arquivos, para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas;	Alta	
22.17	Cadastrar banner podendo configurar o local que será demonstrado o o seu relacionamento;	Alta	
22.18	Cadastrar menu para facilitar a localização das informações, configurando seu relacionamento;	Alta	
22.19	Cadastrar galerias, vídeos o links;	Alta	
22.20	Realizar autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo município;	Alta	

22.21	Permitir ao fornecedor, vencedor de licitação realizada em lote, fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes ao certame. Indicando o valor unitário de cada item, totalizando o valor ofertado no lote;	Alta	
22.22	Disponibilizar serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, para preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor nas dependências de sua empresa. Os dados devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessário informar senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;	Alta	
22.23	Cadastrar cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores;	Alta	
22.24	Divulgar informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo: edital, anexos, pareceres, ata de abertura de envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões e vencedores;	Alta	
22.25	Permitir que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;	Média	
22.26	Permitir que os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber;	Alta	
22.27	Permitir que aos fornecedores, consultar os empenhos emitidos, com opção: pagos, a pagar, retenções e saldos;	Alta	
22.28	Disponibilizar comprovante de retenção do IRRF, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ;	Alta	
22.29	Emitir guias em atraso ou não, realizando a atualização dos cálculos para: ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única. (IPTU, Receitas Diversas);	Alta	
22.30	Emitir extrato de débitos pelo cadastro econômico ou por imobiliário;	Alta	
22.31	Emitir e verificar a autenticidade da Certidão Negativa de Débito;	Alta	
22.32	Permitir solicitar a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa;	Alta	
22.33	Permitir aos bancos/instituições financeiras do município, cadastrar plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados;	Alta	

22.34	Declarar serviços prestados e tomados;	Alta	
22.35	Permitir aos contabilistas cadastrados, realizar a emissão de certidões negativas de débitos, guias tributárias e atualização de dados, em nome de seus clientes;	Altíssima	
22.36	Solicitar ocorrência e manutenção para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município;	Alta	
22.37	Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.	Alta	
22.38	Emitir folha de pagamento via portal de autoatendimento;	Alta	
22.39	Emitir ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;	Alta	
22.40	Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;	Alta	
22.41	Consultar autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;	Alta	
23.	**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**		
23.01	Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;	Altíssima	
23.02	Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;	Altíssima	
23.03	Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);	Altíssima	
23.04	Atender aos itens auditados pelo TCE-PR referente ao ITP - Índice de Transparência Pública da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil;	Altíssima	
23.05	Consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;	Alta	
23.06	Publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;	Alta	

23.07	Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;	Alta	
23.08	Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";	Alta	
23.09	Publicar balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;	Alta	
23.10	Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);	Alta	
23.11	Publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;	Alta	
23.12	Publicar prestações de contas;	Alta	
23.13	Consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;	Alta	
23.14	Publicar área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;	Alta	
23.15	Publicar gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais, especificando a finalidade da despesa, data e valor;	Alta	
23.16	Publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;	Alta	
23.17	Ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;	Alta	
23.18	Emitir relatórios legais, gerados no sistema de gestão;	Alta	
23.19	Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários conforme configurado os proventos e descontos;	Alta	
23.20	Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;	Alta	
23.21	Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);	Alta	
23.22	Consultar funcionários por tipo do contrato;	Alta	
23.23	Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;	Alta	
23.24	Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;	Alta	

Compras e Licitações
4793
Fls
Rubrica

23.25	Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;	Alta	
23.26	Consultar horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;	Alta	
23.27	Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;	Alta	
23.28	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;	Alta	
23.29	Consultar informações com filtro de período;	Alta	
23.30	Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;	Altíssima	
23.31	Permitir que as consultas sejam gerenciadas ao usuário, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal;	Alta	
23.32	Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem;	Alta	
23.33	Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;	Alta	
23.34	Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;	Alta	
23.35	Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;	Alta	
23.36	Imprimir as consultas no mínimo nos formatos: PDF, DOC, XLS, JPEG;	Alta	
23.37	Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.	Alta	
23.38	Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.	Alta	
23.39	Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;	Alta	
23.40	Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;	Alta	
23.41	Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;	Alta	
23.42	Acessar legislações municipais;	Alta	
23.43	Acessar Diário Oficial do Município;	Alta	

23.44	Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;	Alta	
23.45	Consultar dados referente a estrutura de acesso à informação;	Alta	
23.46	Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;	Alta	
23.47	Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço do município;	Alta	
23.48	Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;	Alta	
23.49	Cadastrar agrupadores, para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;	Alta	
24.	**GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**		
24.01	Cadastrar produto contendo campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, organizando os materiais com grupo, classe ou subclasse, relacionando uma ou mais unidades de medida;	Alta	
24.02	Identificar produtos conforme especificações de classificação com pelo menos: consumo, permanente, serviços, obras e do categoria (perecível, não perecível, estocável e combustível);	Alta	
24.03	Permitir ao usuário configurar no cadastro de produtos campos de sua escolha: numéricos, textos ou listagem pré-definida;	Alta	
24.04	Relacionar produtos com marcas pré-aprovadas;	Alta	
24.05	Relacionar produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);	Alta	
24.06	Permitir anexar imagens de referência para os produtos;	Alta	
24.07	Permitir desativar cadastros de produtos de forma a evitar seu uso, mantendo todo seu histórico;	Alta	
24.08	Relacionar produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;	Alta	
24.09	Consultar material com o histórico completo de aquisições e dados das ordens de compras, fornecedor e valor unitário;	Alta	

24.10	Possuir solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;	Alta	
24.11	Cadastrar Comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias/decretos que as designaram e também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;	Alta	
24.12	Registrar processos licitatórios com no mínimo: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, em consonância ao parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso da dispensa e inexigibilidade relacionar com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;	Alta	
24.13	Sugerir número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;	Alta	
24.14	Permitir digitação do processo licitatório escolhendo a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;	Alta	
24.15	Anexar documentos ao cadastro da minuta, como exemplo: Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, sendo no mínimo as extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip o rar;	Alta	
24.16	Visualizar todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;	Alta	

24.17	Emitir documentos como: editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances de acordo com as etapas do processo licitatório, bem como armazenar esses documentos em banco de dados, podendo enviar documentos adicionais em substituição ao original emitido;	Alta		
24.17	Emitir documentos como: editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, edital de classificação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas, lances, vencedores e classificação final de acordo com as etapas do processo licitatório, bem como armazenar esses documentos em banco de dados, podendo enviar documentos adicionais em substituição ao original emitido;	Alta		
24.18	Registrar e imprimir parecer contábil no processo de licitação;	Alta		
24.19	Registrar parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação conforme Art. 38, Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão;	Alta		
24.20	Registrar interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;	Alta		
24.21	Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, gravando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;	Alta		
24.22	Classificar propostas do pregão presencial, conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002;	Alta		
24.23	Visualizar lances na tela na modalidade de pregão presencial, de forma prática e ágil, com lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. O pregoeiro poderá estipular valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances, podendo estipular tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;	Alta		
24.24	Negociar preço com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances;	Alta		

Compras e Licitações
Fls. 47 24
Rubrica

24.25	Permitir julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;	Alta		
24.26	Cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;	Alta		
24.27	Cadastrar propostas dos participantes com valor unitário e valor total, consultando fornecedor por quadros comparativos de preços, identificando os participantes vencedores;	Alta		
24.28	Cadastrar desclassificação do participante indicando a data e o motivo da desclassificação;	Alta		
24.29	Cadastrar inabilitação do participante indicando a data e o motivo da inabilitação. No pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e possa selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;	Alta		
24.30	Visualizar dados do processo como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação e adjudicação do processo;	Alta		
24.31	Gerenciar processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até o contrato e ordens de compra e a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra;	Alta		
24.32	Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade com cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;	Alta		
24.33	Cadastrar pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, classificando automaticamente o vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;	Alta		

24.34	Relacionar comissão de licitação ao processo de licitação e seus membros que irão realizar o julgamento da licitação;	Alta		
24.35	Cadastrar publicações das licitações com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;	Alta		
24.36	Indicar recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação e a respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;	Alta		
24.37	Controlar Ata de registro de preço, podendo alterar quantidades, preço e fornecedores;	Alta		
24.38	Integrar com a contabilidade gerando lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;	Alta		
24.39	Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;	Alta		
24.40	Permitir nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;	Alta		
24.41	Publicar dados e documentos do processo de licitação no portal de serviços, escolhendo o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Preço, Ata do Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;	Alta		
24.42	Realizar pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;	Alta		

24.43	Permitir que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, gerar um processo administrativo ou emitir ordem de compra com base no menor preço cotado;	Alta		
24.44	Disponibilizar rotina para cotação de planilhas de preços on-line, onde os fornecedores digitem os preços praticados, calculando os preços médios, mínimos e máximos automaticamente, podendo importar esta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;	Alta		
24.45	Integrar com o Protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;	Alta		
24.46	Realizar solicitação de compra dos itens homologados da licitação;	Alta		
24.47	Gerenciar solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas;	Alta		
24.48	Controlar solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;	Alta		
24.49	Avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;	Alta		
24.50	Cadastrar Requisições ao Compras que poderá ser uma ordem de compra ou um processo de licitação, informando os itens e recursos orçamentários;	Alta		
24.51	Permitir a não obrigatoriedade da inclusão dos recursos orçamentários nas requisições de compras, podendo fazer isso posteriormente, na emissão da ordem de compra;	Alta		
24.52	Autorizar requisição ao Compras, podendo reafizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;	Alta		

24.53	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;	Alta	
24.54	Gerar Relação Mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98;	Alta	
24.55	Permitir o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas licitações por lote;	Alta	
24.56	Permitir escolher os assinantes de todos os documentos emitidos no sistema nos formatos (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;	Alta	
24.57	Dispor das principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc;	Alta	
24.58	Integrar através de web service com gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para importar os dados (lances, participantes, documentos e atas) automaticamente através de agendamento;	Alta	
24.59	Exportar os arquivos para a prestação de contas com regras atualizadas;	Alta	
24.60	Gerenciar os Processos de licitação, com as situações de: Aberta, Anulada (total ou parcial), Cancelada, Homologada (parcial ou total), Deserta, Fracassada, Descartada, Aguardando Julgamento, Concluída, Suspensa ou Revogada (total ou parcial) nas modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;	Alta	
24.61	Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93;	Alta	
24.62	Registrar e emitir solicitações ao compras, de compra e serviços, para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;	Alta	
24.63	Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema;	Alta	
24.64	Controle de dispensa pelo limite legal com fulcro no inc. II do art. 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e Art. 24, inciso I e II da Lei Federal nº 8.666/1993.	Alta	

Comprae. e Licitações 4785 Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/05/2020 11:34:42-03:00 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B15-5408

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

25.	**GESTÃO DE CONTRATOS**		
25.01	Cadastrar contratos de licitações e gerenciar publicações, aditivos e reajustes;	Alta	
25.02	Emitir alerta de término de vigência de contratos;	Alta	
25.03	Liberar diferença da reserva entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;	Alta	
25.04	Registrar rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, podendo gerar nova dispensa de licitação e lançando impeditivo para o fornecedor;	Alta	
25.05	Identificar contratos aditivos dos tipos: Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Rescisão ou outros, e visualizar alteração (bilateral ou unilateral);	Alta	
25.06	Registrar aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1o do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);	Alta	
25.07	Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;	Alta	
25.08	Registrar apostila ao contrato para variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93;	Alta	
25.09	Controlar vencimento dos contratos automaticamente, enviando e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;	Alta	
25.10	Definir no contrato e aditivos gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;	Alta	
25.11	Cadastrar publicações dos contratos;	Alta	
25.12	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;	Alta	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

25.13	Gerenciar cadastro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral e suas documentações;	Alta	
25.14	Realizar julgamento do fornecedor, controlando se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios, destacando as irregularidades;	Alta	
25.15	Cadastrar suspensão/impeditivos de direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;	Alta	
25.16	Controlar validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;	Alta	
25.17	Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;	Alta	
25.18	Emitir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;	Alta	
25.19	Cadastrar responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;	Alta	
25.20	Emitir atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;	Alta	
25.21	Controlar validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;	Alta	
25.22	Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, com informações de: ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;	Alta	
25.23	Emitir ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;	Alta	
25.24	Emitir ordem de compra informando dados: data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas;	Alta	
25.25	Parcelar ordem de compra global e/ou estimativa podendo fazer o empenhamento das parcelas através de subempenhos;	Alta	
25.26	Alterar dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho relacionado;	Alta	
25.27	Estornar Ordem de Compra e seus itens automaticamente;	Alta	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

25.28	Informar dados referente retenção na ordem de compra;	Alta	
25.29	Registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;	Alta	
25.30	Identificar se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;	Alta	
25.31	Bloquear emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço em que ata esteja com a validade vencida;	Alta	
25.32	Visualizar saldo pendente a ser entregue no recebimento da ordem de compra, contendo as quantidades, os valores e o saldo;	Alta	
25.33	Emitir extrato de movimentação;	Alta	
25.34	Consultar on-line débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra ou de contrato;	Alta	
25.35	Exportar arquivos para a prestação de contas dos contratos de acordo com as regras vigente;	Alta	
26.	**GESTÃO DE ALMOXARIFADO**		
26.01	Controlar toda movimentação do estoque (entrada, saída e transferência de materiais), atualizando o estoque a cada movimentação;	Alta	
26.02	Gerenciar automaticamente as saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;	Alta	
26.03	Informar controle dos limites mínimos de saldo físico de estoque;	Alta	
26.04	Estipular limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente;	Alta	
26.05	Consultar as últimas aquisições com informação do preço das últimas compras para estimativa de custo;	Alta	
26.06	Gerenciar a necessidade de reposição de materiais através da realização do pedido ao Compras;	Alta	

26.07	Integrar com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;	Alta	
26.08	Realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, controlando as pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;	Alta	
26.09	Gerenciar requisições/pedidos de materiais, atendendo total ou parcial as requisições e controlando o saldo não atendido das requisições;	Alta	
26.10	Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;	Alta	
26.11	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque;	Alta	
26.12	Registrar abertura/fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;	Alta	
26.13	Permitir que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, para não haver movimentação (entrada/saída);	Alta	
26.14	Consultar dados referente ao vencimento do estoque de produtos vencidos e vencimentos em 30 dias;	Alta	
26.15	Integrar com a contabilidade para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas;	Alta	
26.16	Emitir relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);	Alta	
26.17	Emitir relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor;	Alta	
26.18	Emitir relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	Alta	

Compras e Lic. 4726 Rubrica
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/05/2020 11:36:43 -03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B16-A5AB.

26.19	Emitir resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;	Alta	
26.20	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos e materiais a vencer;	Alta	
26.21	Gerenciar estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos;	Alta	
26.22	Controlar virada mensal para atualização do mês e ano do almoxarifado;	Alta	
27.	**GESTÃO PATRIMONIAL**		
27.01	Registrar inventários de bens;	Alta	
27.02	Gerar etiquetas com códigos de barras;	Alta	
27.03	Cadastrar bens classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, identificando se o bem foi adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;	Alta	
27.04	Incluir bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, podendo importar itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;	Alta	
27.05	Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;	Alta	
27.06	Controlar saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;	Alta	
27.07	Cadastrar diversos tipos de bens além de moveis e do imoveis;	Alta	
27.08	Adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades;	Alta	
27.09	Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações do cadastro imobiliário;	Alta	
27.10	Receber bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;	Alta	
27.11	Visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;	Alta	
27.12	Controlar o estado de conservação tais como: bom, ótimo, regular;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/05/2020 11:36:43 -03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B16-A5AB.

27.13	Controlar a situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;	Alta	
27.14	Consultar todos os bens que já atingiram o valor residual;	Média	
27.15	Consultar com os filtros: código de identificação, descrição, localização, responsável e código do produto;	Média	
27.16	Gerenciar todos os bens, agilizando o cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;	Média	
27.17	Cadastrar comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação e inventário;	Baixa	
27.18	Controlar situação e estado de conservação do bem através dos inventários realizados;	Média	
27.19	Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo e classe;	Alta	
27.20	Transferir automaticamente o bem, mesmo que esteja alocado fisicamente em departamento incorreto;	Alta	
27.21	Atualizar bens patrimoniais informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);	Alta	
27.22	Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;	Alta	
27.23	Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;	Alta	
27.24	Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira, agregação, reavaliação e depreciação;	Alta	
27.25	Consultar histórico de cada bem, visualizando todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário e anexos;	Alta	
27.26	Consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;	Alta	
27.27	Registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente, mostrando histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração;	Média	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/05/2020 11:36:43 -03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B16-A5AB.

27.28	Gerenciar todo o patrimônio por unidade gestora;	Alta	
27.29	Transferir bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;	Alta	
27.30	Reavaliar e depreciar bens de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;	Alta	
27.31	Incluir motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade;	Alta	
27.32	Consultar e imprimir relatórios a partir dos dados fornecidos pelo usuário;	Alta	
27.33	Emitir etiquetas com brasão do município, número de identificação do bem e também em código de barras;	Alta	
27.34	Integrar com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota e Tributário;	Alta	
27.35	Solicitar transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;	Alta	
27.36	Emitir relatórios por: situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;	Alta	
27.37	Consultar lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem;	Alta	
27.38	Controlar e imprimir o termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;	Alta	
27.39	Imprimir termo de baixa patrimonial;	Alta	
27.40	Realizar a virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;	Alta	
27.41	Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo;	Alta	
27.42	Emitir relatórios estatísticos das informações patrimoniais, com pelo menos agrupamento das informações de: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;	Alta	
27.43	Emitir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/05/2020 11:36:43 -03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B16-A5AB.

27.44	Realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas;	Alta	
28.	GESTÃO DE FROTAS E COMBUSTÍVEL		
28.01	Cadastrar veículos com no mínimo: data de aquisição, descrição, RENAVAM, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados do seguro;	Alta	
28.02	Registrar Ocorrências/Avaria do veículo;	Alta	
28.03	Controlar débitos dos veículos, no mínimo: licenciamento, seguro obrigatório e multas;	Alta	
28.04	Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças;	Alta	
28.05	Cadastrar bateria, marca da bateria e registro de trocas de bateria;	Alta	
28.06	Gerenciar emissão de autorização de Abastecimento;	Alta	
28.07	Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;	Alta	
28.08	Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;	Alta	
28.09	Registrar entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;	Alta	
28.10	Cadastrar bombas de combustíveis para controle de entrada e saída de combustíveis;	Alta	
28.11	Registrar entrada e saída de combustíveis;	Alta	
28.12	Gerenciar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;	Alta	
28.13	Integrar com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos;	Alta	
28.14	Incluir anexos ao cadastro do veículo de: fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro, no mínimo das extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;	Alta	

Compras e Licitações
47 27
Rubrica

28.15	Emitir autorizações de abastecimento para preenchimento manual ou por uma ordem já cadastrada;	Alta	
28.16	Cadastrar autorizações para serviços ou abastecimento;	Alta	
28.17	Lançar despesas a partir da autorização de serviço;	Alta	
28.18	Lançar despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;	Alta	
28.19	Controlar troca de pneus lançando automaticamente a despesa;	Alta	
28.20	Gerenciar manutenção realizada no veículo tais como: revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu, em dependências próprias ou de terceiros;	Alta	
28.21	Utilizar Tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) no sistema;	Alta	
28.22	Gerenciar obrigações dos veículos, com no mínimo: IPVA, seguros e licenciamento;	Alta	
28.23	Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);	Alta	
28.24	Gerenciar multas de trânsito com no mínimo: cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista e data de vencimento;	Alta	
28.25	Disponibilizar consulta de multas;	Alta	
28.26	Gerenciar informações referente aos pagamentos de multas;	Alta	
28.27	Controlar deslocamento dos veículos com no mínimo: data e hora de partida e chegada, quilometragem percorrida;	Alta	
28.28	Agendar viagens, serviços e manutenção para cada veículo da frota;	Alta	
28.29	Cadastrar rotas para os veículos e máquinas, podendo utilizar rotas fixas;	Alta	
28.30	Consultar manutenções e taxas (IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo) manutenções previstas e realizadas;	Alta	
28.31	Cadastrar ocorrências por veículo informando os dados do funcionário envolvido;	Alta	
28.32	Registrar as entradas e saídas dos veículos, bem seu gerenciamento;	Alta	
28.33	Controlar seguro facultativo do veículo;	Alta	

28.34	Validar CNH, não permitindo a utilização de motoristas com a CNH vencida ou cujo cadastro esteja sem o número da CNH;	Alta	
28.35	Cadastrar motoristas integrando com o setor de Gestão de Pessoal, definindo se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);	Alta	
28.36	Gerenciar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH;	Alta	
28.37	Controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;	Alta	
28.38	Configurar lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;	Alta	
28.39	Trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;	Alta	
28.40	Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;	Alta	
28.41	Cadastrar destinos para os veículos e máquinas;	Alta	
28.42	Cadastrar períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;	Alta	
28.43	Consultar combustível disponível proveniente de licitação;	Alta	
28.44	Controlar estoque próprio do combustível identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;	Alta	
28.45	Consultar modelos de veículos;	Alta	
28.46	Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;	Alta	
28.47	Emitir relatório de processos onde contenha todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;	Alta	
28.48	Controlar consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;	Alta	
28.49	Exportar arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos;	Alta	

29.	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
29.01	PLANO PLURIANUAL		
29.01.01	Registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;	Alta	
29.01.02	Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;	Alta	
29.01.03	Escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado, para a informação das receitas;	Alta	
29.01.04	Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TCE-PR;	Altíssima	
29.01.05	Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;	Alta	
29.01.06	Cadastrar programas de governo com no mínimo: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;	Alta	
29.01.07	Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;	Alta	
29.01.08	Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;	Alta	
29.01.09	Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;	Alta	
29.01.10	Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;	Alta	
29.01.11	Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;	Alta	
29.01.12	Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;	Alta	
29.01.13	Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;	Alta	
29.01.14	Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;	Alta	
29.01.15	Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária do PPA;	Alta	

29.01.16	Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam;	Alta	
29.01.17	Acompanhar histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;	Alta	
29.01.18	Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;	Alta	
29.01.19	Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;	Alta	
29.01.20	Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;	Alta	
29.01.21	Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:	Alta	
	a) Demonstrativo das Receitas;		
	b) Demonstrativo das Despesas;		
	c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;		
	d) Meta Física por Programa e Ação;		
	e) Programas;		
	f) Programas Detalhados;		
	g) Anexo PPA Analítico;		
	h) Anexo PPA Sintético;		
	i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;		
	j) Receita por Ano e		
	k) Receita Global;		
29.01.22	Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;	Alta	
29.01.23	Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;	Alta	
29.01.24	Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;	Alta	
29.02	**LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**		

29.02.01	Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;	Alta	
29.02.02	Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE-PR;	Altíssima	
29.02.03	Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica;	Alta	
29.02.04	Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;	Alta	
29.02.05	Cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;	Alta	
29.02.06	Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;	Alta	
29.02.07	Importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;	Alta	
29.02.08	Atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;	Alta	
29.02.09	Acompanhar histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;	Alta	
29.02.10	Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;	Alta	
29.02.11	Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;	Alta	
29.02.12	Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:	Alta	
	a) Demonstrativo das Receitas;		
	b) Demonstrativo das Despesas e		
	c) Programas de Trabalho;		
29.02.13	Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;	Alta	
29.02.14	Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;	Alta	
29.02.15	Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;	Alta	

29.02.16	Emitir demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;	Alta	
29.02.17	Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;	Alta	
29.02.18	Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;	Alta	
29.03	**LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**		
29.03.01	Cadastrar vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo TCE-PR;	Altíssima	
29.03.02	Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;	Alta	
29.03.03	Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;	Alta	
29.03.04	Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;	Alta	
29.03.05	Incluir atualização do receitas mantendo o histórico das inclusões;	Alta	
29.03.06	Incluir novas naturezas de receita não previstas na LOA;	Alta	
29.03.07	Efetuar lançamentos contábois de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;	Alta	
29.03.08	Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;	Alta	
29.03.09	Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;	Alta	
29.03.10	Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;	Alta	
29.03.11	Acompanhar histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;	Alta	
29.03.12	Alterar orçamento de despesa visualizando seus respectivos lançamentos contábeis;	Alta	
29.03.13	Gerenciar dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;	Alta	

29.03.14	Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;	Alta	
29.03.15	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;	Alta	
29.03.16	Consultar alteração orçamentária, demonstrando os valores de: receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;	Alta	
29.03.17	Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;	Alta	
29.03.18	Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade;	Alta	
29.03.19	Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;	Alta	
29.03.20	Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;	Alta	
29.03.21	Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;	Alta	
29.03.22	Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração do relatório;	Alta	
29.03.23	Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;	Alta	
29.03.24	Imprimir decreto para suplementação;	Alta	
29.03.25	Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa;	Alta	
29.03.26	Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;	Alta	
29.03.27	Controlar cotas de despesa por entidade;	Alta	
29.03.28	Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;	Alta	
29.03.29	Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;	Alta	
29.03.30	Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;	Alta	

29.03.31	Calcular os valores das cotas com base nos valores: a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior; b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e c) Dividindo o valor orçado por 12 meses;	Alta	
29.03.32	Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;	Alta	
29.03.33	Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;	Alta	
29.03.34	Permitir liberação dos valores contingenciados;	Alta	
29.03.35	Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;	Alta	
29.03.36	Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;	Alta	
29.03.37	Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais;	Altíssima	
29.04	**GESTÃO CONTÁBIL**		
29.04.01	Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE/PR, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;	Altíssima	
29.04.02	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;	Média	
29.04.03	Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;	Alta	

29.04.04	Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;	Alta	
29.04.05	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;	Alta	
29.04.06	Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global é estimado;	Alta	
29.04.07	Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;	Alta	
29.04.08	Emitir empenho informando qualquer parte da dotação, para filtrar todas as dotações disponíveis;	Alta	
29.04.09	Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;	Alta	
29.04.10	Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;	Alta	
29.04.11	Empenhar o Bem, como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros;	Alta	
29.04.12	Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestação de contas;	Alta	
29.04.13	Estornar parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno;	Alta	
29.04.14	Emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;	Alta	
29.04.15	Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;	Alta	
29.04.16	Empenhar automaticamente ordens de compras;	Alta	
29.04.17	Bloquear dotação quando emitir requisição de compras e ordem de compras, devendo ser baixado automaticamente quando emitir o empenho;	Alta	
29.04.18	Estornar os itens dos empenhos quando o empenho for estornado;	Alta	
29.04.19	Gerenciar restos a pagar consultando os valores empenhados, liquidados e pagos;	Alta	

Compras e Licitações
1729
20
Rubrica
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DE 23/05/2020 11:36:47-03:00 POR: [illegible]
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/[illegible]

29.04.20	Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;	Alta	
29.04.21	Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;	Alta	
29.04.22	Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;	Alta	
29.04.23	Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação;	Alta	
29.04.24	Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;	Alta	
29.04.25	Liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;	Alta	
29.04.26	Permitir que na liquidação dos empenhos da folha, seja gerado automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;	Alta	
29.04.27	Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;	Alta	
29.04.28	Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;	Alta	
29.04.29	Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;	Alta	
29.04.30	Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;	Alta	
29.04.31	Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;	Alta	
29.04.32	Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;	Alta	
29.04.33	Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;	Alta	
29.04.34	Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa , bem como os lançamentos de controle;	Alta	

29.04.35	Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;	Alta	
29.04.36	Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;	Alta	
29.04.37	Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência: a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica; b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função); c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento); d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação); e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão); f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade); g) Anexo 2 – Desp. por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica; h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade; I) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.); j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;	Alta	
29.04.38	Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas: a) Amortização da dívida; b) Ata da Audiência Pública; c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal; d) Avaliação das Metas de Resultado primário; e) Avaliação dos Gastos com pessoal; f) Comparativo da Receita e Despesa; g) Avaliação das Metas de Arrecadação; h) Confronto Arrecadação e Desembolso; i) Demonstrativo das Transferências financeiras; j) Demonstrativo das metas de investimento; k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara; l) Indicadores de Gastos com Saúde;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DE 23/05/2020 11:36:47-03:00 POR: [illegible]
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/[illegible]

	m) Indicadores de Gastos com Educação e		
	n) Renúncia de Receita;		
29.04.39	Possuir solicitação de diárias a adiantamentos integradas com o protocolo digital, tramitando para os responsáveis pela liberação e que emita empenho assim que liberadas pelos responsáveis;	Alta	
29.04.40	Controlar cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;	Alta	
29.04.41	Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;	Alta	
29.04.42	Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;	Alta	
29.04.43	Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;	Altíssima	
29.04.44	Gerenciar notas da despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;	Alta	
29.04.45	Incluir um ou mais documentos fiscais para notas extraorçamentárias;	Alta	
29.04.46	Cadastrar e gerenciar convênios e subvenções sociais;	Alta	
29.04.47	Gerenciar dívida fundada e dos precatórios, relacionando com a despesa destinada ao seu pagamento;	Alta	
29.04.48	Incluir prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;	Alta	
29.04.49	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;	Alta	
29.04.50	Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;	Alta	
29.04.51	Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;	Alta	

Compras e Licitações 1236 Rubrica

29.04.52	Elaborar balancete mensal e o balanço anual na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do TCE-PR;	Altíssima	
29.04.53	Consolidar balancete da administração direta e indireta;	Alta	
29.04.54	Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;	Alta	
29.04.55	Emitir razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;	Alta	
29.04.56	Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;	Alta	
29.04.57	Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;	Alta	
29.04.58	Emitir relatório da posição dos precatórios;	Alta	
29.04.59	Gerenciar prestação de contas dos consórcios;	Alta	
29.04.60	Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;	Alta	
29.04.61	Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;	Alta	
29.04.62	Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;	Alta	
29.04.63	Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;	Alta	
29.04.64	Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;	Alta	
29.04.65	Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;	Alta	
29.04.66	Anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;	Alta	
29.04.67	Inscrever restos a pagar, individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;	Alta	

29.04.68	Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;	Alta	
29.04.69	Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;	Alta	
29.04.70	Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;	Alta	
29.04.71	Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;	Alta	
29.04.72	Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;	Alta	
29.04.73	Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;	Alta	
29.04.74	Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;	Alta	
29.04.75	Emitir balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;	Alta	
29.04.76	Relacionar plano de contas e fontes de recursos da entidade com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;	Alta	
29.05	GESTÃO FINANCEIRA		
29.05.01	Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;	Alta	
29.05.02	Permitir a informação de uma ou mais fontes do recursos por conta bancária;	Alta	
29.05.03	Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;	Alta	
29.05.04	Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;	Alta	

29.05.05	Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);	Altíssima	
29.05.06	Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;	Alta	
29.05.07	Incluir receitas extraorçamentárias;	Alta	
29.05.08	Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;	Alta	
29.05.09	Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;	Alta	
29.05.10	Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;	Alta	
29.05.11	Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;	Altíssima	
29.05.12	Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e deslinações de recursos;	Alta	
29.05.13	Controlar saldos das conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);	Alta	
29.05.14	Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;	Alta	
29.05.15	Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;	Alta	
29.05.16	Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;	Alta	

29.05.17	Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;	Alta	
29.05.18	Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;	Alta	
29.05.19	Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;	Alta	
29.05.20	Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na inclusão de pagamentos;	Alta	
29.05.21	Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;	Alta	
29.05.22	Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;	Alta	
29.05.23	Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;	Alta	
29.05.24	Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;	Alta	
29.05.25	Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;	Alta	
29.05.26	Configurar a baixa dos registros no envio do borderô;	Alta	
29.05.27	Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;	Alta	
29.05.28	Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;	Alta	
29.05.29	Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;	Alta	
29.05.30	Informar o número da parcela do convênio que está sendo paga no momento do pagamento;	Alta	

Compras e Licitações 4731 Fls Rubrica

29.05.31	Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;	Alta	
29.05.32	Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;	Alta	
29.05.33	Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;	Alta	
29.05.34	Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra-orçamentária e de empenhos;	Alta	
29.05.35	Listar choques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;	Alta	
29.05.36	Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;	Alta	
29.05.37	Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;	Alta	
29.05.38	Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;	Alta	
29.05.39	Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis;	Alta	
29.05.40	Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;	Alta	
29.05.41	Conciliar de forma parcial, a medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;	Alta	
29.05.42	Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;	Alta	
29.05.43	Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;	Alta	
29.05.44	Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;	Alta	
29.05.45	Consultar pendências baixadas na conciliação;	Alta	
29.05.46	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;	Alta	

29.05.47	Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;	Alta	
29.05.48	Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;	Alta	
29.05.49	Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;	Alta	
29.05.50	Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;	Alta	
29.05.51	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;	Alta	
29.05.52	Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;	Alta	
29.05.53	Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;	Alta	
29.05.54	Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;	Alta	
29.05.55	Integrar lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;	Alta	
29.05.56	Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;	Alta	
29.05.57	Assinar digitalmente as ordens de pagamento;	Alta	
29.05.58	Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;	Alta	
29.05.59	Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;	Alta	
29.06	PRESTAÇÃO DE CONTAS		

29.06.01	Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente:	Altíssima	
	a) Anexo I - Balanço Orçamentário;		
	b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;		
	c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;		
	d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;		
	e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;		
	f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;		
	g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;		
	h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;		
	I) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;		
	j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;		
	k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas e		
	l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;		
29.06.02	Emitir relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente:	Alta	
	a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;		
	b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;		
	c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;		
	d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;		
	e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e		
	f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;		
29.06.03	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade;	Alta	

	a) Anexo X - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);		
	b) Anexo XI- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;		
	c) Anexo XII - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);		
	d) Anexo XIII- Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);		
	e) Anexo XIV - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);		
	f) Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);		
	g) Anexo XVI – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);		
	h) Anexo XVII – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64) e		
	i) Anexo XVIII – Demonstrativo de Fluxos de Caixa;		
29.06.04	Emitir relatórios padrão TCE-PR para solicitação de Certidão Negativa;	Altíssima	
29.06.05	Emitir relatórios do acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:	Alta	
	a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;		
	b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;		
	c) Meta do Resultado Primário;		
	d) Metas Arrecadação de Receita;		
	e) Programação Financeira da Receita e		
	f) Receitas por Destinação de Recursos;		
29.06.06	Emitir relatórios com as informações para SIOPS;	Altíssima	
29.06.07	Emitir relatório da Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;	Altíssima	
29.06.08	Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;	Altíssima	
29.06.09	Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE-PR;	Altíssima	
29.06.10	Possuir relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:	Alta	
	a) Balanço Patrimonial;		
	b) Receitas Orçamentárias;		

	c) Despesa Orçamentária - Por Elemento;		
	d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;		
	e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;		
	f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;		
	g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais e		
	h) Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;		
29.06.11	Gerar arquivos para a matriz do saldos contábeis (MSC);	Alta	
29.06.12	Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPE;	Alta	
29.06.13	Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPS;	Alta	
29.06.14	Gerar arquivos para prestação de contas do SIM-AM;	Alta	
29.06.15	Publicar relatórios legais de forma automática no portal da transparência;	Alta	
30	GESTÃO DE PESSOAL		
30.01	FOLHA DE PAGAMENTO		
30.01.01	Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização;	Alta	
30.01.02	Cadastrar admissões futuras, ou seja, antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema;	Alta	
30.01.03	Filtrado cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil (quando casado permitir a escolha de opção do regime da comunhão, Total de Bens, Parcial de Bens, Separação de Bens), tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês de admissão e data de nascimento;	Alta	

30.01.04	Controlar dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente; (incluir campo com limite de idade até 24 anos)	Alta	
30.01.05	Controlar múltiplas previdências para cada servidor, informando matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento;	Alta	
30.01.06	Cadastrar servidores em diversos regimes jurídicos; tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político;	Alta	
30.01.07	Controlar estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e emitir o Termo de Compromisso de Estágio;	Alta	
30.01.08	Cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas;	Alta	
30.01.09	Controlar quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos;	Alta	
30.01.10	Validar número do CPF o número do PIS;	Alta	
30.01.11	Registrar todos os atos legais do servidor;	Alta	
30.01.12	Registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto;	Alta	
30.01.13	Registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF;	Alta	
30.01.14	Gerenciar lotação variável dos professores, controlando vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes;	Alta	

30.01.15	Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas;	Alta	
30.01.16	Controlar transferência de servidor, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise;	Alta	
30.01.17	Incluir foto no cadastro do servidor, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato;	Alta	
30.01.18	Cadastrar concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final;	Alta	
30.01.19	Importar candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados;	Alta	
30.01.20	Controlar fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos;	Alta	
30.01.21	Possuir configuração de férias especiais, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, lançando por cargo, regime ou individualmente por funcionário;	Média	
30.01.22	Programar férias dos servidores;	Alta	
30.01.23	Calcular férias (individual, coletiva ou baseada em programação) baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também lançando mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias;	Alta	

30.01.24	Manter dados de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, configurando o período aquisitivo e indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como consultar posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período do gozo e a data que a mesma foi calculada;	Alta	
30.01.25	Emitir relatório de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional;	Alta	
30.01.26	Emitir avisos e recibos de férias, exportar em arquivo txt para impressão em gráfica;	Alta	
30.01.27	Manter dados de todos os períodos aquisitivos, licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração;	Alta	
30.01.28	Cadastrar mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;	Alta	
30.01.29	Configurar perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas;	Alta	
30.01.30	Configurar perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado;	Alta	
30.01.31	Gerenciar compensação de horas extras e folgas (banco de horas);	Alta	
30.01.32	Cadastrar tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, indicando quais devem averbar para contagem de tempo de serviço;	Alta	
30.01.33	Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria;	Alta	
30.01.34	Emitir Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS;	Alta	
30.01.35	Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social;	Alta	

Compras e Licitações Fls. 933 Rubrica
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:02-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-5E5C-7B7E-5A0A

30.01.36	Emitir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social;	Alta	
30.01.37	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados;	Alta	
30.01.38	Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos;	Alta	
30.01.39	Cadastrar todos os níveis salariais contendo no mínimo: histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final;	Alta	
30.01.40	Reajustar parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV;	Alta	
30.01.41	Registrar valores de estoque e mensais do COMPREV;	Alta	
30.01.42	Incluir autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil;	Alta	
30.01.43	Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP;	Alta	
30.01.44	Gerar arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente;	Alta	
30.01.45	Gerar arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente;	Alta	
30.01.46	Registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento;	Alta	
30.01.47	Importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento;	Alta	
30.01.48	Dispor de WebService para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos;	Alta	
30.01.49	Cadastrar empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:02-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-5E5C-7B7E-5A0A

30.01.50	Configurar códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;	Alta	
30.01.51	Cadastrar quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e informando se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor;	Alta	
30.01.52	Cadastrar quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração;	Alta	
30.01.53	Configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor;	Alta	
30.01.54	Calcular vale transporte controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo e sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo;	Alta	
30.01.55	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento;	Alta	
30.01.56	Cadastrar falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, informando a competência que será realizado o efetivo desconto;	Alta	
30.01.57	Cadastrar abono de faltas informando à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento;	Alta	
30.01.58	Calcular automaticamente adicional por tempo de serviço e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, configurando se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior;	Alta	
30.01.59	Calcular: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais;	Alta	
30.01.60	Calcular todos os tipos de folha em uma única tela com filtros de todos os campos existentes no cadastro de servidor;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:02-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-5E5C-7B7E-5A0A

30.01.61	Consultar o histórico de pagamentos com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento;	Alta	
30.01.62	Detalhar cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, com histórico do cálculo;	Alta	
30.01.63	Calcular rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;	Alta	
30.01.64	Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho;	Alta	
30.01.65	Reintegrar funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula;	Alta	
30.01.66	Simular folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha;	Alta	
30.01.67	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento;	Alta	
30.01.68	Configurar fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto do município;	Alta	
30.01.69	Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência;	Alta	
30.01.70	Emitir resumo da folha analítico com quebra por: grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho;	Alta	
30.01.71	Emitir o resumo mensal da folha totalizando: proventos, descontos e os encargos patronais;	Alta	
30.01.72	Incluir proventos/descontos variáveis na folha, como: horas extras, descontos diversos e ações judiciais, por lançamento coletivo ou individual por servidor;	Alta	
30.01.73	Cadastrar proventos/descontos fixos para determinado período, com lançamento coletivo ou individual por servidor;	Alta	
30.01.74	Cadastrar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF;	Alta	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 13:36:02-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/A2E8-5E5C-7B7E-5A0A

30.01.75	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco;	Alta	
30.01.76	Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais;	Alta	
30.01.77	Imprimir contra cheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho;	Alta	
30.01.78	Incluir textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro;	Alta	
30.01.79	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);	Alta	
30.01.80	Emitir comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção;	Alta	
30.01.81	Gerar informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho;	Alta	
30.01.82	Consultar cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios;	Alta	
30.01.83	Gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;	Alta	
30.01.84	Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social;	Alta	
30.01.85	Cadastrar pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo);	Alta	
30.01.86	Calcular desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor;	Alta	
30.01.87	Consultar pagamento de pensão alimentícia;	Alta	
30.01.88	Registrar concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização;	Alta	
30.01.89	Controlar cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário;	Alta	

30.01.90	Informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos;	Alta	
30.01.91	Emitir relação dos salários de contribuição para o INSS, com discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição;	Alta	
30.01.92	Calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga;	Alta	
30.01.93	Configurar e calcular médias em férias e 13º salário;	Alta	
30.01.94	Consultar base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);	Alta	
30.01.95	Cadastrar afastamentos do servidor incluindo o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término;	Alta	
30.01.96	Cadastrar dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento;	Alta	
30.01.97	Cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo;	Alta	
30.01.98	Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo;	Alta	
30.01.99	Permitir que os usuários trabalhem em competências diferentes;	Alta	
30.01.100	Calcular desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas;	Alta	
30.01.101	Calcular margem consignável descontando os empréstimos consignados, configurando outras verbas para desconto e abatimento, imprimindo relatório;	Alta	
30.01.102	Controlar emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período;	Alta	
30.01.103	Calcular provisão e a contabilização automática;	Alta	
30.01.104	Detalhar fórmulas das verbas calculadas na provisão, contendo o histórico da fórmula;	Alta	

30.01.105	Integrar diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo para importação;	Alta	
30.01.106	Configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado;	Alta	
30.01.107	Notificar responsável pelo centro de custo informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado;	Alta	
30.01.108	Gerar/exportar arquivos para o TCE-PR;	Alta	
30.01.109	Exportar arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência;	Alta	
30.01.110	Gerar relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos;	Alta	
30.01.111	Efetuar substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente;	Alta	
30.01.112	Exportar informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo;	Alta	
30.01.113	Importar saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e configurando para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário;	Alta	
30.01.114	Importar proventos/descontos variáveis;	Alta	
30.01.115	Importar proventos/descontos fixos;	Alta	
30.01.116	Restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema;	Alta	
30.01.117	Emitir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal;	Alta	
30.01.118	Cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência;	Alta	

30.01.119	Gerar cálculo do vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil;	Alta	
30.01.120	Exportar arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição;	Alta	
30.01.121	Exportar arquivo MANAD;	Alta	
30.01.122	Exportar em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica;	Alta	
30.01.123	Importar análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo;	Alta	
30.01.124	Alterar código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados;	Alta	
30.01.125	Configurar para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá o acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional;	Alta	
30.01.126	Configurar para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá o acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional;	Alta	
30.01.127	Cadastrar gratificações para os funcionários automaticamente, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional;	Alta	
30.01.128	Configurar cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional automaticamente;	Alta	
30.01.129	Validar lançamento de proventos e descontos variáveis, informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado;	Alta	
30.01.130	Validar lançamento de proventos e descontos variáveis, informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada;	Alta	
30.01.131	Exibir recibo de pagamento por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada;	Alta	
30.01.132	Exportar e importar arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial;	Alta	

30.01.133	Consistir base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção;	Alta	
30.01.134	Gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor;	Alta	
30.01.135	Gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial;	Alta	
30.01.136	Gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo;	Alta	
30.01.137	Relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado;	Alta	
30.01.138	Verificar e recepcionar retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente;	Alta	
30.01.139	Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;	Média	
30.01.140	Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico;	Média	
30.01.141	Possui indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico;	Média	
30.01.142	Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa otária e faixa salarial bruta;	Média	
30.01.143	Cadastrar notas de avaliação de desempenho, por período, tipo de avaliação, nota e observação;	Média	

30.01.144	Imprimir relatórios de notas de avaliação de desempenho, por período, tipo de avaliação, nota e observação;	Média	
30.02	SAÚDE OCUPACIONAL		
30.02.01	Cadastrar atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega;	Alta	
30.02.02	Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico;	Alta	
30.02.03	Configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente;	Alta	
30.02.04	Efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico;	Alta	
30.02.05	Cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa;	Alta	
30.02.06	Agendar consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos;	Alta	
30.02.07	Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos;	Alta	
30.02.08	Cadastrar juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem;	Alta	
30.02.09	Cadastrar fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, Configurando se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito;	Alta	
30.02.10	Cadastrar informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho);	Alta	
30.02.11	Cadastrar laudo médico com tipo: deferido, indeferido ou deferido parcialmente;	Alta	

Compras e Licitações 4735 Rubrica

30.02.12	Cadastrar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, emitindo eso já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual;	Alta	
30.02.13	Cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO;	Alta	
30.02.14	Emitir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);	Alta	
30.02.15	Cadastrar CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo período de vigência, membros e suas funções, com informações do processo eleitoral da comissão;	Alta	
30.02.16	Emitir PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema;	Alta	
30.02.17	Cadastrar restrição médica informando o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's;	Alta	
30.02.18	Enviar e-mail automaticamente ao responsável pelo recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final;	Alta	
30.02.19	Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças);	Alta	
30.2.20	Cadastrar visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de saúde ocupacional;	Alta	
30.02.21	Cadastrar e controlar os extintores, relacionando o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade;	Alta	
30.02.22	Possuir indicadores gráficos que identifiquem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias;	Alta	
30.02.23	Possuir indicadores gráficos que identifiquem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados;	Alta	
30.03	GESTÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO		

30.03.01	Cadastrar cursos, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação);	Média	
30.03.02	Relacionar cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação);	Média	
30.03.03	Controlar escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, desde cursos de capacitação, aperfeiçoamento, ensino superior, pós-graduação, etc., indicando no mínimo carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, instituição de ensino e situação do curso;	Média	
30.03.04	Cadastrar currículos;	Média	
30.03.05	Cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo e critérios de avaliação;	Média	
30.03.06	Relacionar servidores com turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado;	Média	
30.03.07	Permitir que os servidores realizem sua inscrição em determinada turma por meio de um serviço no portal, controlando o período de inscrição e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada;	Média	
30.03.08	Lançar frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o servidor esteve presente em cada uma das horas previstas;	Média	
30.03.09	Relacionar imagem digitalizada de assinatura para utilizar na emissão do Certificado e/ou Certidão de participação de determinada turma de curso;	Média	

30.03.10	Emitir Certificado de participação no curso para os servidores aprovados, de forma que sejam exibido no documento as informações do curso, os dados do funcionário (nome e RG), sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, personalizando o texto com as informações do curso que será emitido no documento;	Média	
30.03.11	Permitir que o servidor emita seu Certificado e/ou Certidão de participação no curso através de um serviço disponível no portal.	Média	
30.03.12	Emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar manualmente a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marçar Falta ou Presença por hora/aula do curso;	Média	
30.03.13	Emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada servidor inscrito no curso assinar;	Média	
31.	OUVIDORIA		
31.01	Tramitar processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel;	Alta	
31.02	Configurar roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada;	Média	
31.03	Notificar requerente e demais interessados a cada trâmite processual, através de envio de e-mail;	Alta	
31.04	Disponibilizar ao requerente no momento da abertura de processo, a visualização dos documentos obrigatórios e necessários para cada assunto;	Alta	
31.05	Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas;	Alta	
31.06	Controlar fases de um processo desde seu registro até seu arquivamento;	Alta	
31.07	Anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, no mínimo nos formatos: PDF, PNG, DOC;	Alta	
31.08	Tramitar processo entre centro de custos ou por usuário;	Alta	

31.09	Emitir relatórios de: assunto, subassunto, documento e processo;	Alta	
31.10	Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação;	Média	
31.11	Controlar prazos, de acordo com o definido em roteiro, para os processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual);	Média	
31.12	Cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a podendo informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado;	Alta	
31.13	Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da entidade;	Alta	
31.14	Permitir que no momento da abertura de um processo o usuário seja notificado da existência de outros processos;	Alta	
31.15	Permitir relacionar requerentes adicionais e responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.	Alta	
31.16	Dispor de opção para paralisar os processos;	Alta	
31.17	Inserir textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres;	Alta	
31.18	Permitir ao gestor a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;	Alta	
31.19	Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio do serviço específico de ouvidoria via Internet, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, podendo incluir novos anexos e/ou novas informações;	Alta	
31.20	Visualizar apenas os processos da sua repartição;	Alta	
31.21	Gerenciar processos com no mínimo os filtros: situação, número, ano, requerente, endereço, do requerente, assunto e subassunto;	Alta	
31.22	Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo;	Alta	
31.23	Criar repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria;	Alta	

31.24	Gerenciar documentos salvando o arquivo editado como anexo do processo;	Alta	
31.25	Disponibilizar no gerenciador de processos, a ordenação por: data da última movimentação e podendo visualizar os últimos processos movimentados;	Alta	
31.26	Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando;	Alta	
31.27	Configurar envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento;	Alta	
31.28	Pesquisar processos por: em análise, aberto, tramitando, cancelado;	Alta	
32.	DOMICÍLIO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS		
32.01	Registrar documentos eletrônicos, enviando aos contribuintes via Serviço On-line;	Alta	
32.02	Aderir à utilização de comunicações eletrônicas através de autenticação com certificado digital;	Alta	
32.03	Obrigar a assinatura eletronicamente com certificado digital da comunicação no ato de sua visualização;	Alta	
32.04	Solicitar adesão ao domicílio eletrônico pelo contribuinte por serviço on-line, exigindo concordância de termo de aceite com assinatura digital;	Alta	
32.05	Salvar certificado digital do contribuinte em repositório do próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico;	Alta	
32.06	Permitir que a assinatura digital aos documentos seja efetuada de maneira que não necessite de softwares rodando em paralelo no computador que será utilizado para efetuar a assinatura, podendo assinar em qualquer sistema operacional, desde que o contribuinte esteja conectado a internet.	Alta	
32.07	Permitir no credenciamento que o contribuinte importe o certificado digital, de maneira que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, sem exigir qualquer software executando em paralelo na assinatura digital;	Alta	

32.08	Permitir ao contribuinte credenciado visualizar seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior e entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;	Alta	
32.09	Gerenciar documentos eletrônicos por classificações, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde cada classe possa configurar os usuários responsáveis;	Alta	
32.10	Controlar prazos de ciência e finalização da documentação eletrônica enviada aos contribuintes, configurável para cada classificação e permitindo a ciência e conclusão automática caso o gestor tenha interesse;	Alta	
32.11	Permitir a gestão dos documentos eletrônicos, controlando os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;	Alta	
32.12	Enviar e-mail ao contribuinte na existência de novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online;	Alta	
32.13	Emitir relatório com layout totalmente customizável de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;	Alta	
32.14	Definir dias para recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;	Alta	
32.15	Definir para determinada classe de documentação eletrônica a ciência será automática, ou seja, assim que disponível ao contribuinte já registrar a ciência automaticamente;	Alta	
32.16	Permitir que os comunicados só poderão ser visualizados para os usuários que estiverem habilitados em cada uma das classes disponíveis para envio de documentos via domicílio eletrônico;	Alta	

32.17	Permitir que as empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional, a adesão à utilização do domicílio eletrônico deve ser obrigatória, ou seja, todas as empresas devem ter adesão de maneira automática;	Alta		
32.18	Permitir que qualquer comunicação enviada ao contribuinte optante do DEC, deverá estar assinada digitalmente pelo usuário do município;	Alta		

Compras e Licitações 132 Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 11:36:03-03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.atende.net/t/c/7915-0

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO III

TABELA DE RECURSOS PONTUÁVEIS

Alguns recursos encontrados em softwares e abaixo relacionados propiciam benefícios ao Município e portanto serão pontuados para efeitos de "julgamento de técnica e preço, para cada item atendido a licitante pontuará 10 pontos.

A licitante que não atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos válidos deste Anexo III será desclassificada.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRIORIDADE	ATENDE	
			SIM	NÃO
1.	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS			
1.01	Possibilitar que o sistema consulte sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da Sessão, Data da Última requisição, Código e nome do usuário (quando sessão logada), Tempo total da sessão, Endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;	Alta		
1.02	Possibilitar gerenciar os acessos (permitir/colbir) aos logs do sistema;	Alta		
1.03	Possibilitar que todas as telas de consulta do sistema disponibilize os seguintes recursos: a) Personalizar as opções de consulta, tais como informações e/ou filtros para cada usuário e b) Permitir também que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);	Alta		
1.04	Possibilitar que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;	Baixa		
1.05	Possibilitar que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local (favoritos);	Alta		
1.06	Possibilitar definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 11:36:03-03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.atende.net/t/c/7915-0

1.07	Possibilitar o acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de autocompletar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo;	Alta		
1.08	Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de colbir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas;	Alta		
1.09	Possibilitar configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 11:36:03-03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.atende.net/t/c/7915-0

1.10	Possibilitar a disponibilização de recursos de visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, contendo as seguintes características globais: a) A visualização dos dashboards deverá ser realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução, evitando-se que o usuário tenha diversas interfaces diferentes, o que prejudica a usabilidade e o aprendizado; b) O usuário poderá visualizar um ou vários dashboards ao mesmo tempo; c) A visualização de dashboards agrupados, deverá disponibilizar ao gestor a capacidade de elaboração de grupos/sub-grupos do dashboards com a finalidade de exibição em multi-telas, de diferentes resoluções contendo mecanismos que permitam ajuste do tamanho de cada dashboard e o salvamento do estado atual para abrir em sessão futura com o mesmo aspecto visual; d) A função de visualização de dashboards agrupados, deverá agrupar filtros semelhantes para que sejam aplicados uma única vez em todos os dashboards, podendo também serem definidos individualmente por dashboard; e) Na formação dos agrupamentos/sub-grupos, deve-se permitir a inclusão de dashboards de diferentes áreas, permitindo o cruzamento de informações como por exemplo dados contábeis e de arrecadação; f) Os dashboards deverão estar disponíveis agrupados conforme contexto, com objetivo de facilitar a busca permitindo rápida localização pelo gestor; g) Permitir conceder privilégios para os dashboards, por usuário ou grupo de usuários; h) Cada dashboard deverá permitir alternar entre diferentes visualizações (indicadores), o que permitirá uma análise diferente do mesmo contexto de informações; i) Indicadores do tipo gráficos, devem permitir que as séries sejam exibidas ou ocultados conforme necessidade, isso permitirá que o gestor tenha informações em diferentes visões e j) Cada indicador deverá permitir: Impressão, Exibir ou Ocultar dados (quando pertinente ao tipo do indicador) e exportar para diversos formatos;	Média		
1.11	Gerenciar os servidores para que quando a contratante gere relatórios, não "trave" ou fique tanta a aplicação ou processos de Workflow, prejudicando os trabalhos internos;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/06/2020 11:36:03-03:00 POR CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.atende.net/t/c/7915-0

1.12	Possibilitar a integração do sistema de gestão com o Google Drive, incluindo arquivos via link e/ou arrastar arquivo do Google Drive para janela do sistema, não tendo que baixar o arquivo localmente para depois subir no sistema;	Alta		
2.	**GESTÃO DE ARRECADAÇÃO**			
2.01	Possibilitar na tela de atendimento ao contribuinte maior agilidade no atendimento ao cidadão contendo: a) Lançamentos: onde o usuário visualiza toda a movimentação financeira do contribuinte no qual efetuar a pesquisa. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não; b) Débitos (Aberto/Dívida Ativa/Juizo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios do débitos e segunda via do carnê; c) Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações; d) Reparcelamento: histórico dos reparcelamentos já realizados até a presente data e e) Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito;	Alta		
2.02	Possibilitar gráfico com a arrecadação: a) Por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real comparando a arrecadação ano a ano; b) Mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real comparando a arrecadação ano a ano e c) Anual, listando informações em tempo real, exibindo no mínimo os últimos cinco anos;	Média		
2.03	Possibilitar visualizar em forma de gráfico: a) Valores lançados e pagos por subdivisão CNAE e b) Tributos mais arrecadados, em exercício e dívida;	Baixa		
2.04	Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê;	Baixa		
2.05	Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos;	Alta		
2.06	Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.	Baixa		

2.07	Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.	Baixa		
2.08	Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificação e conferência de cálculo;	Baixa		
2.09	Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.	Baixa		
2.10	Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial.	Média		
3.	**GESTÃO DE ISS e TAXAS**			
3.01	Possibilitar informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa;	Baixa		
3.02	Possibilitar ao usuário configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal;	Alta		
3.03	Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário;	Alta		
3.04	Possibilitar incluir e alterar contador responsável por uma empresa em massa, um ou mais ao mesmo tempo;	Alta		
3.05	Possibilitar visualizar em forma de gráfico à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes;	Baixa		
3.06	Possibilitar visualizar em forma de gráfico às empresas MEI por subdivisão CNAE;	Baixa		
3.07	Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia, até a efetivação do cadastro da empresa;	Média		
3.08	Possibilitar emitir parecer para consultas prévias de maneira automática e totalmente online;	Alta		
3.09	Possibilitar integrar os pareceres para consultas prévias, baseado no zoneamento da localização que se pretende exercer determinada atividade CNAE;	Alta		
3.10	Possibilitar emitir notificações relativas a irregularidades no Alvará;	Alta		
4.	**GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS**			
4.01	Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano;	Média		
4.02	Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados;	Alta		

5.	**GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA**			
5.01	Possibilitar criação de plantão fiscal com geração de pontuação de produtividade;	Média		
5.02	Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam incluídas em um banco de pontos, para efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação;	Média		
5.03	Possibilitar definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal trabalhar fora do horário definido;	Média		
5.04	Possibilitar definição de usuário gerenciador, o mesmo acesso total ao plantão;	Média		
5.05	Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho dos fiscais, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário;	Média		
5.06	Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia;	Média		
5.07	Possibilitar que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser incluídas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade;	Baixa		
5.08	Possibilitar que seja cadastrada ausência/férias para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes;	Baixa		
5.09	Possibilitar gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação;	Média		
6.	**GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**			
6.01	Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador;	Média		
6.02	Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;	Média		
6.03	Possibilitar registrar de forma automática denúncia do conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo;	Média		
6.04	Possibilitar que o software negue o recebimento do RPS já transformado em NFS-e;	Média		
6.05	Possibilitar selecionar se o campo valor líquido será descriminado no corpo da NFS-e;	Alta		

6.06	Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.	Alta		
6.07	Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.	Alta		
6.08	Possibilitar disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, para gerenciar suas rotinas favoritas;	Baixa		
6.09	Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e;	Alta		
6.10	Possibilitar via configuração a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota;	Alta		
6.11	Possibilitar via configuração a exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota;	Alta		
6.12	Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual;	Alta		
6.13	Possibilitar que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência;	Baixa		
7.	**GESTÃO DE IPTU E TAXAS**			
7.01	Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos;	Alta		
7.02	Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária;	Alta		
7.03	Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel;	Alta		
7.04	Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico de cadastro imobiliário.	Média		
7.05	Possibilitar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente;	Baixa		
7.06	Configurar os exercícios que terão o benefício do desconto, a critério do município, de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa (REFIP);	Alta		
8.	**ITBI e TAXAS**			

8.01	Possibilitar que cartórios, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura.	Alta		
8.02	Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores. Bem como as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação.	Alta		
8.03	Possibilitar lançar um processo de transferência com situação isenta;	Alta		
8.04	Possibilitar cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro;	Média		
9.	GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS			
9.01	Possibilitar realizar o cálculo para pagamento da contribuição de melhoria de cada imóvel relacionado, de acordo com o fator de aumento no valor de venal que ocorrerá com a realização da obra;	Alta		
9.02	Possibilitar realizar a impressão do edital de lançamento da contribuição de melhoria, já contendo o valor provável de valorização de cada imóvel beneficiado pela obra;	Média		
10.	GESTÃO DE DE DÍVIDA ATIVA			
10.01	Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	Alta		
10.02	Possibilitar visualizar em forma de gráfico a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso pelo tipo do parcelamento;	Média		
10.03	Possibilitar visualizar em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório;	Média		
10.04	Possibilitar a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído;	Alta		
10.05	Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, podendo efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA;	Alta		
10.06	Configurar os exercícios que terão o benefício do desconto, a critério do município, de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa (REFIP);	Alta		

Compras e Licitações 7739 Rubrica
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32
ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32

10.07	Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que tenham "sobra" de uma ou duas parcelas vencidas há mais de 90 dias, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;	Alta		
11.	GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS			
11.01	Possibilitar o controle das licenças de construções: muro, cerca, etc;	Alta		
11.02	Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte;	Alta		
11.03	Possibilitar gerir as notas fiscais de mercadorias, relacionadas à realização da obra, utilizando os valores para cálculo e apuração do ISS de construção Civil;	Alta		
11.04	Possibilitar Relacionar qualquer tipo de arquivo/imagem processo de alvarás de obras;	Alta		
11.05	Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI;	Alta		
11.06	Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das unidades envolvidas no processo de transferência;	Alta		
11.07	Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente;	Alta		
11.08	Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação;	Média		
11.09	Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.	Alta		
11.10	Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	Média		
11.11	Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida acrescidos de correção, multa e juros até a data da consulta, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório.	Média		
12.	GED - FUNCIONALIDADES GERAIS			

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32
ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32

12.01	Possibilitar capturar documentos por diferentes meios: a) Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema, através de tecnologia de integração WIA. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner; b) No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF); c) Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita); d) Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar o e) Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;	Alta		
12.02	Possibilitar que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve é possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;	Média		
12.03	Possibilitar realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;	Alta		
12.04	Possibilitar realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;	Alta		
12.05	Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;	Alta		
12.06	Possibilitar relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32
ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32

12.07	Possibilitar relatório por tipo de documento com quantitativo;	Alta		
12.08	Possibilitar que o sistema notifique o usuário, quando chegar ao fim a temporalidade dos documentos;	Alta		
12.09	Possibilitar que o sistema notifique o usuário por e-mail e/ou por janela/serviço, que falta a finalização do processo de empréstimo de documentos ao Arquivo Geral;	Alta		
13.	APLICATIVO MOBILE (APP)			
13.01	Possibilitar que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;	Alta		
13.02	Possibilitar a duplicação dos grupos, com intuito de gerenciar com agilidade os itens disponibilizados para o mobile;	Alta		
13.03	Possibilitar disponibilização do serviço para acesso aos dados do IBGE on-line, contendo as seguintes informações: informações do município (população do último censo, área territorial, população estimada, salário mensal, taxa de mortalidade, PIB per capita), história do município e formação administrativa;	Alta		
14.	GESTÃO DE PROCURADORIA			
14.01	Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário;	Média		
14.02	Possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos;	Alta		
14.03	Possibilitar indicador de gestão com o indicativo das quantidades de intimações cumpridas e concluídas, a quantidade de processos digitais e o tempo médio destes processos, bem como, a quantidade total de petições efetuadas nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos;	Baixa		
14.04	Possuir indicador que demonstra a evolução dos valores das Certidões de Dívida Ativa (CDAs) emitidas e dos processos de execução fiscal ajuizados nos últimos anos. Também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos;	Baixa		
15.	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO			
15.01	Consultar e emitir relatório da quantidade de acessos ao Portal do Diário Oficial;	Média		
15.02	Consultar e emitir relatório das edições cadastradas e atos relacionados;	Baixa		
16.	GESTÃO DE PROTOCOLO / PROCESSO DIGITAL			

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32
ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS E PODE SER CONFERIDO NO SITE HTTPS://PINHAIS.1DOC.COM.BR COM O CÓDIGO 2E0E-4F3B-0B36-1C32

16.01	Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual;	Média		
16.02	Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade;	Média		
16.03	Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, configurando para cada assunto a sub-receita correspondente;	Média		
16.04	Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação;	Baixa		
16.05	Possibilitar gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto;	Baixa		
16.06	Possibilitar filtro por centro de custo de encerramento - código, classificação e descrição;	Alta		
16.07	Possibilitar na tela de gerenciamento de processo apresentação do usuário que fez o último trâmite;	Alta		
16.08	Possibilitar a configuração da ordem de impressão dos relatórios gerados na abertura do protocolo;	Alta		
16.09	Possibilitar a alteração de dados do requerente, tais como, endereço e contato, diretamente no momento da abertura do protocolo;	Alta		
17.	GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
17.01	Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, com a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.	Alta		
17.02	Possibilitar a integração com o sistema COMPRASNET do Governo Federal	Alta		
17.03	Gravação da sessão e disponibilização no site da prefeitura ao vivo.	Alta		

Compras e Licitações
Fls. 4740
Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS EM 23/06/2020 11:34:40 (-03:00)
PARA CONFERÊNCIA DOS SIGNATÁRIOS E DO CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/4CE2-3E6A-4F2F-7B15

17.04	Controle de dispensa pelo limite legal com fulcro no Inc. II do art. 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e Art. 24, Inciso I e II da Lei Federal nº 8.666/1993.	Alta		
17.05	Possibilitar o gerenciamento do plano de licitações;	Alta		
17.06	Possibilitar a pesquisa por objeto de licitação no processo digital, quando o processo esteja vinculado a uma requisição ao compras;	Alta		
17.07	Possibilitar o cadastramento e consulta de fornecedores no site da prefeitura;	Alta		
17.08	Possibilitar controlar nos contratos a quantidade entregue total e parcial pelo fornecedor, emitindo relatório de forma resumida e detalhada, contendo: quantidades, valores e o saldo pendente. Transferindo todos os saldos para o último aditamento;	Alta		
17.09	Possibilitar o controle de caixas com as situações: Em Uso, Disponível e Indisponível;	Alta		
17.10	Possibilitar a realização da etapa de "separação de materiais" com utilização de código de barras das requisições ao almoxarifado, separando em tela os itens já atendidos dos ainda não atendidos;	Alta		
17.11	Não possibilitar vincular na caixa, itens de outras requisição (apenas uma requisição por caixa);	Alta		
17.12	Possibilitar a "conferência de materiais" após a etapa de "separação de materiais" com utilização de código de barras, utilizando uma ou mais caixas numeradas, com um ou mais lacres numerados;	Alta		
17.13	Possibilitar que as numerações das caixas e dos lacres sejam informadas manualmente;	Alta		
17.14	Possibilitar rotina para itens que não caibam nas caixas, serem despachados sem a vinculação de caixa/lacre;	Alta		
17.15	Possibilitar o bloqueio em uma requisição de bens comuns e bens patrimoniáveis (a requisição deve ser bens comuns ou bens patrimoniáveis;	Alta		
17.16	Possibilitar quando o usuário realizar o aceite da requisição ao almoxarifado que contenha bens patrimoniáveis, o recebimento automático de bens. Caso haja recusa pelo usuário, os itens deverão retornar ao almoxarifado e não fazendo a baixa no estoque;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS EM 23/06/2020 11:34:40 (-03:00)
PARA CONFERÊNCIA DOS SIGNATÁRIOS E DO CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/4CE2-3E6A-4F2F-7B15

17.17	Possibilitar alterar a situação da requisição para "Em Trânsito" quando a requisição sair do almoxarifado Central para a entrega, onde a área solicitante irá conferir o conteúdo das caixas e "aceitar" ou "recusar" o recebimento. Caso "aceite", os itens comuns serão baixados do estoque, se for bem patrimoniável será transferido automaticamente para o usuário que fez o aceite. O prazo para aceite do bem antes de entrar em auditoria se inicia no momento em que o bem sair para entrega. Se o solicitante, ao confrontar os materiais recebidos com a requisição notar que há discrepâncias, recusará o recebimento e informará, via sistema, os itens faltantes e/ou incorretos, os materiais retornarão ao almoxarifado para nova conferência, e nova entrega será agendada. Nos casos em que o entregador/motorista não localizar o solicitante ou alguém que receba os materiais por ele, os materiais retornarão ao almoxarifado e o responsável decidirá se uma nova entrega será agendada ou se a requisição será anulada, retornando os quantitativos dos itens da requisição para o estoque;	Alta		
17.18	Gerar relatório com o histórico da licitação e contratos, empenhamentos, aditivos e supressões a) Com Filtros múltiplos de: Órgão, Modalidade, Ano de Licitação, Numero de Licitação, fornecedor, lote, item e descrição do produto; b) Contendo informações de: prazo de vigência, ano, número e valor do empenho incluindo estornos, lote, item, quantidade total por órgão, quantidade empenhada, estornos (quantidade, valor unitário, valor total), saldo c) Deverá haver totalizador de quantidades (saldo) por: item / dotação Este relatório servirá para acompanhamento dos saldos de licitação de cada item/produto de cada órgão.	Alta		
18.	OUVIDORIA			
18.01	Possibilitar na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação;	Alta		
18.02	Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado;	Alta		
18.03	Possibilitar emissão de comprovante do encerramento, passível de configuração;	Média		
18.04	Possibilitar emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, com filtros: número, ano, assunto, subassunto, data e situação do processo;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS EM 23/06/2020 11:34:40 (-03:00)
PARA CONFERÊNCIA DOS SIGNATÁRIOS E DO CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/4CE2-3E6A-4F2F-7B15

18.05	Possibilitar receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;	Média		
18.06	Possibilitar movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos;	Média		
18.07	Possibilitar arquivar vários processos de uma única vez;	Média		
18.08	Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos;	Média		
19	GESTÃO DE PESSOAL			
19.01	Possibilitar habilitar/desabilitar a emissão de IRPF por ano. Ex: desabilitar o ano de 2020 e os anteriores está habilitado para re-emissão: 2019, 2018, etc;	Alta		
19.02	Possibilitar cadastrar as liberações médicas (liberação p/ fisioterapia / psicologia / fonoaudiologia, Acupuntura e Nutricionista) de acordo com a legislação vigente;	Alta		
19.03	Possibilitar emitir relatório com todas as informações dos lançamentos das liberações médica;	Alta		
19.04	Possibilitar cadastrar os atestados na rotina de Pré-Cadastro;	Alta		
19.05	Possibilitar emitir relatório com todas as informações dos lançamentos do pré-cadastro;	Alta		
19.06	Possibilitar cadastrar questionário do ANAMNESE;	Alta		
19.07	Possibilitar emitir relatório dos dados lançados na ANAMNESE;	Alta		
19.08	Possibilitar emitir comprovante de entrega de atestado por meio físico e para o email do servidor/preposto/chefia;	Alta		
19.09	Possibilitar a inclusão do nome do curso da escolaridade;	Alta		
20.	DOMICÍLIO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS			
20.01	Possibilitar, que independente de existir prazo de recurso, o fiscal possa retornar o DEC para "Meus Comunicados" para anexar e enviar nova documentação;	Alta		
21.	GESTÃO DE CEMITÉRIO			
21.01	Possibilitar cadastrar cemitérios;	Alta		
21.02	Possibilitar cadastrar lotes;	Alta		
21.03	Possibilitar cadastrar sepulturas;	Alta		
21.04	Possibilitar cadastrar capelas mortuárias;	Alta		
21.05	Possibilitar cadastrar causas das mortes;	Alta		
21.06	Possibilitar cadastrar funerárias;	Alta		
21.07	Possibilitar cadastrar ossários;	Alta		
21.08	Possibilitar cadastrar covelros;	Alta		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 SIGNATÁRIOS EM 23/06/2020 11:34:40 (-03:00)
PARA CONFERÊNCIA DOS SIGNATÁRIOS E DO CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/4CE2-3E6A-4F2F-7B15

21.09	Possibilitar cadastrar horário de trabalho para cada coveiro;	Alta		
21.10	Possibilitar cadastrar declarantes responsáveis pelos falecidos;	Alta		
21.11	Possibilitar cadastrar médicos responsáveis pelos falecidos;	Alta		
21.12	Possibilitar cadastrar falecidos;	Alta		
21.13	Possibilitar agendar e registrar sepultamentos;	Alta		
21.14	Possibilitar exumações;	Alta		
21.15	Possibilitar transferências para ossários;	Alta		
21.16	Possibilitar mudanças de cemitério;	Alta		
21.17	Possibilitar mudança de cidade;	Alta		
21.18	Possibilitar transferências para outros lotes;	Alta		
21.19	Possibilitar outras transferências;	Alta		
21.20	Possibilitar desapropriações;	Alta		
21.21	Possibilitar vincular documentos a cemitérios;	Alta		
21.22	Possibilitar vincular documentos a lotes;	Alta		
21.23	Possibilitar vincular documentos a sepulturas;	Alta		
21.24	Possibilitar vincular documentos a capelas mortuárias;	Alta		
21.25	Possibilitar vincular documentos a funerárias;	Alta		
21.26	Possibilitar vincular documentos aos agendamentos;	Alta		
21.27	Possibilitar vincular documentos aos sepultamentos;	Alta		
21.28	Possibilitar vincular documentos as exumações;	Alta		
21.29	Possibilitar vincular documentos as transferências;	Alta		
21.30	Possibilitar vincular documentos a desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;	Alta		
21.31	Possibilitar relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária e filtro por mês;	Alta		
21.32	Possibilitar relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, contendo filtro por mês;	Alta		
21.33	Possibilitar relatório de agendamento de sepultamento;	Alta		
21.34	Possibilitar relatório de sepultamento;	Alta		
21.35	Possibilitar relatório de exumações;	Alta		
21.36	Possibilitar relatório das transferências;	Alta		
21.37	Possibilitar relatório de desapropriações;	Alta		
21.38	Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;	Alta		
21.39	Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura;	Alta		
21.40	Possibilitar localização de sepultados;	Alta		

21.41	Possibilitar emissão de relatórios personalizados;	Alta		
21.42	Possibilitar auditoria de agendamento, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;	Alta		
				TOTAL DE PONTOS: 1910

Compras e Licitações
4741
Fls.
Rubrica

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO IV

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO DE INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

A Contratada deverá apresentar cronograma de instalação, Migração de informações, implantação, configuração, treinamento e tempo de acompanhamento para cada módulo oferecido, conforme exemplo:

Preencher segundo a melhor proposta para a empresa, obedecendo-se os prazos limites estabelecidos em edital, alguns módulos deverão ser inicialmente implantados para operação neste ambiente, como é o caso dos programas de arrecadação, gestão de pagamento, contabilização, folha de pagamento e de exigência legal, e isto considerando que o município já conta com esta tecnologia, não havendo interesse público para aceitar tecnologias que não funcionem neste ambiente.

Serviços	Prazo em Dias corridos																
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180
Instalação																		
Migração de informações																		
Configuração de aplicativos																		
Treinamento																		
Acompanhamento inicial de operação nos softwares																		

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº001/2020

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Objeto: "Locação de Software para Gestão Municipal".

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual ou Municipal:
4. Endereço Completo:
5. Telefone: (0XX) Fax: E-mail:

Apresentamos nossa Proposta para **Locação de Software para Gestão Municipal**, objeto da Concorrência Pública nº 001/2020, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

"INSERIR ABAIXO A TABELA DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PRESENTE NO ANEXO II, DEVIDAMENTE PREENCHIDA"

"INSERIR ABAIXO A TABELA DE RECURSOS PONTUÁVEIS NO ANEXO III, DEVIDAMENTE PREENCHIDA"

Os documentos exigidos em edital, para efeitos de pontuação e classificação estão anexos a este documento.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

(LOCAL e DATA)

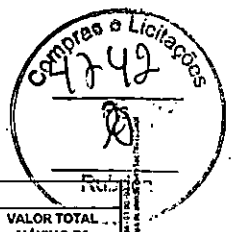
(Ass. do Representante Legal)
ABC LTDA.
João da Silva
Sócio-Gerente

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020
ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: "Locação do Software para Gestão Municipal".

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual ou Municipal:
4. Endereço Completo:
5. Telefone: (0XX) Fax: E-mail:



LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL MÁXIMO R$
1	Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM), com suporte e atualizações de versões	Mês	12	XX,XX	XX,XX
2	Provimento em Data Center para hospedagem, manutenção e suporte de infraestrutura do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Mês	12	XX,XX	XX,XX
3	Serviço de Implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Und	1	XX,XX	XX,XX
4	Treinamento / Consultoria pós-implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Hora	100	XX,XX	XX,XX
5	Customização / Adaptação do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Hora	3000	XX,XX	XX,XX
Valor Total Máximo da Licitação R$					R$ XX,XX

Demais condições de acordo com o edital.

a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o(a) Sr(a). **(nome completo)** brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**

b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo):_____, Telefone Fixo nº: (__) _____, Fax nº: (__) _____,Telefone Celular nº: (__) _____, E-mail:_____

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

(LOCAL e DATA)

(Ass. do Representante Legal)
ABC LTDA.
João da Silva
Sócio-Gerente

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020
ANEXO VII

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual nº **(número completo)**, com sede no **(endereço completo)**, neste ato representada por seu **(sócio ou diretor)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**

OUTORGADO: **(nome completo)** brasileiro, **(casado)**, **(representante comercial)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Pinhais, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº **(INDICAR O Nº DA LICITAÇÃO)**, na Modalidade **(INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO)**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive declarações e propostas, participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº001/2020
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

À Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)

A Empresa **(razão social completo da empresa)** **(MATRIZ/FILIAL)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(isento/número completo)**, com sede na **(endereço completo)**, em conformidade com o disposto no art. 84, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/07, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente às exigências de habilitação previstas no Edital.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (Identificar seu enquadramento)

À Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo)**, com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

( ) **MICROEMPRESA**

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, ainda, que a empresa se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal e/ou profissional contábil

Compras e Licitações 474 Rubrica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/07/2020 11:36:42-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B13-5A0A

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO X

DECLARAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo)**, com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**, **DECLARA** sob as penas da lei que:

a) **Inexiste qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer de suas esferas.** Ademais, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração.

b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma.

c) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, **conforme estabelece a legislação vigente.**

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/07/2020 11:36:42-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B13-5A0A

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **015/2019**, na modalidade **Concorrência Pública**, **ATESTO** que o Sr(ª) **(QUALIFICAR)**, inscrito no **CREA/(SIGLA)** ou **RG** sob o **n.º (Nº DA INSCRIÇÃO)**, na qualidade de representante legal da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, declara que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital da **Concorrência Pública nº xx/2020**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/07/2020 11:36:42-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B13-5A0A

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E (RAZÃO SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber, de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS, (QUALIFICAR)**, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **(QUALIFICAR)**. E pelas partes é dito que o presente contrato é celebrado em decorrência da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2020**, por meio da qual a contratada foi declarada vencedora e lhe foi adjudicado o objeto do presente contrato. E, assim sendo, firmam o presente contrato nos termos que segue:

OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a **"Locação de Software para Gestão Municipal (SISGM)"** devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.
2. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

****TABELA DO OBJETO* ou PROPOSTA EM ANEXO***

PRAZO E VIGÊNCIA

1. O prazo de execução do presente contrato é de **(ESPECIFICAR)**, iniciando no dia ____/____/_____ **(10º dia que decorrer da assinatura)** e tendo por termo final o dia ____/____/_____. **(último dia de contagem)**.
2. A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia ____/____/_____. **(quatro meses após o prazo final da execução)**.
3. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do **artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07** e do **artigo 57 da Lei nº 8666/93**.

CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 A contratada deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva ordem de serviço no dia ____/____/_____ **(10º (décimo) dia que seguir à assinatura do presente contrato)**, para o que fica, desde já, notificada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 23/07/2020 11:36:42-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B13-5A0A

2 A execução dos serviços deverá observar as disposições contidas no edital de licitação, observando-se que a execução deverá ocorrer no prazo fixado neste contrato, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de prorrogação.

3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no Art. 112, § 1º, inciso III, da **Lei Estadual nº 15.608/07** e no **artigo 65 da Lei nº 8.666/93**, observadas as formas de prorrogação previstas nos **artigos 104 e 106 da Lei Estadual nº 15.608/07.**

4 A Administração reserva o direito, de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

5 A Administração também reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço e/ou obra que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas que devam ser observadas para a produção de material e/ou para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas do edital, bem como as normas vigentes do ABNT e INMETRO.

6 O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no **art. 123 da Lei Estadual nº 15.608/07**, observada a necessidade de elaboração de termo circunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

7 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

8 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

9 Autorizada a hipótese retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato.

VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ (VALOR EM Nº E EXTENSO)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.
2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (art. 69, II, alínea "h" da Lei Estadual nº 15.608/07), conforme cronograma.
3. O pagamento dos serviços de implantação será dividido em 04 (quatro) parcelas iguais e mensais, sendo paga a primeira parcela 30 dias após o início da implantação, a segunda e terceira parcela serão pagas a cada 30 dias, sendo que a última parcela somente será paga após o término da implantação.
4. Os pagamentos de licença de uso de SISGM iniciarão 30 dias depois de concluídos os serviços de implantação, devidamente aprovados e recebidos pelo fiscal do contrato.
5. Na nota fiscal-fatura relativa a "totalidade" entregue, entre outras informações deverão constar a descrição mais completa possível de cada ITEM entregue

de forma que permita correlacionar com a identificação do ITEM usada no Edital.

6. **Acordo de Níveis de Serviço (ANS);**

6.1 O ANS visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, ficam estabelecidos os seguintes graus de severidade para indisponibilidade do sistema e entrega de serviços:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	RESOLUÇÃO (HORAS)
Altíssima	O sistema está parado, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta;	2 (úteis)
Alta	O sistema compromete o regular desenvolvimento das funções administrativas ou os problemas impedem ou limitam o uso de funcionalidade e não existe no sistema alternativa ao usuário, constituindo-se em atendimento de urgência;	8 (úteis)
Média	O sistema opera, mas apresenta limitações não críticas ou se encontra na iminência de apresentar limitações em seu funcionamento ou desempenho, ocasionando potenciais perdas ou comprometimento da imagem do contratante;	24 (úteis)
Baixa	O problema correspondente é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para efetuar o trabalho normal e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução;	

6.2 Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para empresa;

7. **Da Contagem do Prazo de Atendimento do Chamado Técnico:**

7.1 O prazo de atendimento deverá seguir rigorosamente as definições de ANS descritos no item 6.1.

7.2 O início da contagem do prazo de atendimento será computado da data do encaminhamento do incidente pela contratante.

7.3 Para efeitos de atendimento ao ANS de reparo e recuperação do serviço, será considerado o período de início (Abertura do Chamado Técnico) e o prazo final da solução (Encerramento do Chamado Técnico).

7.4 Para efeitos de desconto por interrupção do serviço, Glosa de Valores, será considerado o período completo da inoperância, do início da indisponibilidade até o retorno total do serviço.

7.5 Para efeito de caracterização do encerramento de chamados, será considerada a data e hora da comunicação, realizada junto ao sistema com a informação da solução e também, se for o caso de atendimento em loco, a inserção do Relatório de Atendimento Técnico RAT, devidamente assinado pelo técnico e usuário local do atendimento, constando a solução definitiva, bem como o que foi executado para tal solução.

7.6 Caso a solução seja temporária, a contratada deverá registrar a situação junto a contratante e informar a previsão para solução definitiva. Neste caso, o prazo não será interrompido e o apontamento da sanção administrativa levará em conta o impacto nos serviços do usuário

8. **Métricas para o faturamento mensal do Item 1 – Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM):**

8.1 A contratada inicia o mês com 100 pontos. O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa;

8.2 A falta de resolução do problema no tempo estipulado será considerado atraso por descumprimento parcial da obrigação e aplicando as sanções previstas abaixo com desconto de:

Severidade	Pontos
Altíssima	4
Alta	3
Média	2
Baixa (Normal)	1

8.3 Para realização do pagamento será utilizada métrica de disponibilidade de sistema / serviços;

Pontos	Faturamento por Módulo
90 a 100	100%
80 a 89	90%
70 a 79	80%
< 70	70%

9. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 18 deste edital e não exime o contratado de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar ao contratante;

10. Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado:

10.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados no período, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.

10.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida na **Relação de Documentos Necessários ao Pagamento, da Instrução Normativa nº 38/2015 (Anexo 15), da Controladoria Geral do Município, e disponível no sítio**

https://pinhais.atende.net/#!/tipo/pagina/valor/1234, observada a classificação pertinente para cada caso **(compras, obras ou serviços)**.

11. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

12. Caso a contratada não entregue certidão ou a entregue com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, não comprovando a manutenção das condições habilitatórias, será comunicada para regularizar as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

12.1 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

13. Os pagamentos devidos estarão sujeitos a descontos, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações, nos termos do art. 80, IV e art. 87, § 1º da Lei 8.666/93, e art. 131, IV e art. 153, § 3º da Lei Estadual nº 15.608/07.

14. Havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

15. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei Estadual nº 15.608/07 e nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à conta da **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.39.48.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.08.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.11.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.57.00

2 As despesas que seguir(em) no(s) exercício(s) subseqüente(s) correrá(ao) à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) que for(em) consignada(s) no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento, no edital e seus anexos, e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
2. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto a contratante para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.
3. **Propriedade, Sigilo e Restrições:**

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

3.1 As informações obtidas durante os serviços prestados pela contratada, incluindo os recursos, procedimentos e sistemas, são informações privilegiadas sendo tratada como confidencial. A contratada compromete-se em manter com extremo sigilo todas as informações contidas neste documento. Não será comentado e/ou revelada nenhuma informação a terceiros sem uma plena autorização por escrito;

3.2 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso e Segurança definida pela contratante;

3.3 Confirmar o recebimento da Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis quando convocada para fazê-lo.

3.4 Realizar a integração quando solicitada via WebServices ou em outra modalidade que for necessário para integração entre softwares.

4. A Contratada deverá implementar todos os fluxos de processos existentes que estão sendo utilizado pelas áreas no sistema atual em até 180 dias após o empenho, sem custo adicional para a contratante

5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada nos termos do art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/07.

7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.

8. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

9. A Contratante poderá solicitar atendimento em qualquer horário e dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), conforme necessidade e demanda da execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem que caiba qualquer pagamento adicional por parte da Contratante.

10. Responder civil e criminalmente por todo e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

11. Se necessário ou solicitado pela Administração, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

12. Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias,

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital.

13. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

14. Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

15. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.

16. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

17. Conduzir e executar os serviços de acordo com as normas técnicas do serviço em estrita observância à legislação vigente.

18. A contratada deverá afastar ou substituir, dentro de 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

19. A contratada deverá manter, durante toda e execução contratual, todas as condições de habilitação, nos termos dispostos no inc. XV do art. 99 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

20. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

21. **Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.**

SANÇÕES

1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em Lei e no Edital.

3 As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

3.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será intimada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

3.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

3.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no item 4.3, cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

4 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

4.1 Advertência.

4.2 Multa.

4.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

4.5 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

5 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens 4.3 e 4.4.

6.1 Na fixação do prazo da penalidade prevista no subitem 4.3, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

7 A multa prevista no subitem 4.2 será:

7.1 De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.2 De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.3 De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

8. O licitante que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação, incluindo-se a interposição de recursos meramente protelatórios, estará sujeito a pena cominada no art. 151 da Lei Estadual 15.608/07, mediante abertura do competente processo administrativo sancionatório.

9. Constatando-se que o licitante provocou de má-fé sua inabilitação, com a finalidade de frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, haverá encaminhamento ao Ministério Público de pedido de abertura de inquérito policial, nos termos da Lei nº 8666/93.

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR | Fls. | Visto

10. Se o descumprimento, total ou parcial, das obrigações comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

11. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.

12. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, na entrega do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Pinhais poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

13. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no subitem 4.3.

14. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

15. Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato, ou instrumento equivalente, em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

16. Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em decorrência do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, ou instrumento equivalente, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

17. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa.

18. As sanções previstas nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 poderão ser aplicadas aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração ou ainda que apresentem algum documento inverídico.

19. A aplicação de sanções aos licitantes/contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências.

20. Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes à Lei Estadual nº 15.608/07, e subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/93.

21. As sanções previstas nos itens 4.3 e 4.4 serão aplicadas aos licitantes, tanto nas pessoas de seus sócios quanto na pessoa jurídica, caso incorram em algum tipo previsto nos incisos do art. 156, da Lei Estadual nº 15.608/07.

22. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

Compras e Licitações 4745 Fls 20 Rubrica
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 PESSOAS FISICAS E 1 PESSOA JURIDICA
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/7B15-5A4B

23. Restam reconhecidos nos termos do art. 99, X, da Lei Estadual nº 15.608/2007, os direitos Administração em executar as cláusulas sancionatórias em caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, rescisão administrativa do contrato.

RESCISÃO

1. O contrato poderá ser rescindido **pelos motivos previstos nos artigos 128 e 129, na forma disposta pelo art. 130 e conseqüências previstas no artigo 131, todos da Lei Estadual nº 15.608/07.**
2. A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na **Lei Estadual nº 15.608/07 e Lei nº 8666/93.**

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

1. Compete à **Secretaria Municipal de Administração** a gestão do Presente contrato, atuando na qualidade de fiscal Administrativo Servidor Público a ser designado via Decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas, pelas disposições constantes do edital de licitação, pela disposições contidas na Lei Estadual nº 15.608/07 e Lei nº 8666/93, e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou no edital não mencionadas.
2. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente protocolada no Setor de Protocolo Geral da Sede do Município. Nos casos de alteração relativa a prazo, a antecedência mínima da solicitação é de 30 (trinta) dias do fim da execução contratual, sob pena de indeferimento.
3. A data-base da proposta para fins de reajuste é a data da sua apresentação na sessão pública.
4. Ficam fazendo parte integrante deste contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para o presente contrato.
5. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro Regional de Pinhais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
6. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/07.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Pinhais ____/____/_____ (DATA).

JANAINA HERNANDEZ MAFRA:00666450935
006.664.509-35
22/05/2020 13:36:13

Compra: 4746
90
Folha:

ESTE DOCUMENTO FOI ENVIADO EM 22/05/2020 13:36:43
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://pinhais.1doc.com.br/verificacao/

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 486/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84.773/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2022

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.105.535./0001-99, neste ato representado pela Diretora Geral da Secretaria Municipal de Planejamento, Sra. **ELISANGELA RODE**, pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **ADILSON SEIDI SUGUIURA** e Secretária Municipal de Educação, Sra. **ADRIANA DE OLIVEIRA CHAVES PALMIERI**, ordenadores da despesa, e de outro lado a Empresa **IPM SISTEMAS LTDA.**, CNPJ/MF nº 01.258.027/0001-41, com sede na Rua Cristovão Nunes Pires, nº 86, 6º Andar da Torre Süden – Bloco A, Sala 01 a 07, Bairro Centro, CEP 88010-120, na cidade de Florianópolis/SC, através de seu representante legal, Sr. **ALDO LUIZ MEES**, portador do CPF/MF n.º 292.867.519-15, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente CONTRATO, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002 e disposições posteriores, Processo Administrativo nº 84.773/2022, e pelo Edital de PREGÃO nº 137/2022 e seus Anexos, atendidas às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente **CONTRATO** tem por objeto a contratação de empresa especializada em *softwares* nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, multiusuários, no modo licenças de uso de programas, sem limite de usuários para atendimento de necessidades de diversas áreas da administração pública municipal, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais termos do PREGÃO nº 137/2022 e de todos os seus anexos, conforme as seguintes condições:

ITEM	CÓD. IPM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ÚNICO	VALOR TOTAL
01	214801	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA	SERVIÇO MENSAL	48	R$ 187.981,76	R$ 9.023.124,48
	210813	HORA TÉCNICA	HORA	8.000	R$ 142,10	R$ 1.136.800,00
	52471	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE	SERVIÇO	01	R$ 264.179,58	R$ 264.179,58
04	241758	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO	SERVIÇO MENSAL	48	R$ 48.147,40	R$ 2.311.075,20
05	214802	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE	SERVIÇO MENSAL	48	R$ 51.891,88	R$ 2.490.810,04
						VALOR GLOBAL: R$ 15.225.994,30

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pelo **CONTRATANTE** e obedecendo o regime de execução previsto no Edital, sendo que os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e editalícias e os termos de sua proposta, competindo-lhe;

§ 1º – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

§ 2º – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

§ 3º – Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital;

§ 4º – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

§ 5º – Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I – exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

III – promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV – considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

§ 6º – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

contrato;

§ 7º – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

§ 8º – Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

– Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da ência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

I – Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá à CONTRATADA a admissão dos profissionais técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas;

§ 1º – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

§ 2º – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em função da fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 3º – São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 4º – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

§ 5º – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

§ 6º – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

§ 7º – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

§ 8º – Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

§ 9º – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

§ 10º – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital, no prazo determinado.

§ 11º – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

§ 12º – Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

§ 13º - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

§ 14º – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 15º – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

§ 16º – A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

licitação.

CLÁUSULA QUINTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, integralmente nos termos e condições do edital, bem como nos prazos estabelecidos abaixo, sob pena de rescisão unilateral e aplicação do disposto na Cláusula Sétima do presente instrumento e demais sanções previstas no edital de PREGÃO nº 137/2022.

§ 1º - Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as condições e prazos constantes nos Anexos do Edital 137/2022.

§ 2º – O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a se iniciar a partir da publicação do extrato do contrato junto ao Diário Oficial do Município.

§ 3º – Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA SEXTA
DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará, em razão da fiel execução dos serviços contratados, a quantia global estimada de **R$ 15.225.994,30** (quinze milhões, duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos).

§ 1º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante protocolo da Nota Fiscal (da matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na habilitação do presente edital), devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável, acompanhadas do Termo de Recebimento e Ateste dos serviços prestados.

§ 2º – O pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro dos seus prazos de validade.

§ 3º – O documento fiscal de serviços, quando houver fornecimento de material, deverá vir acompanhado de planilha discriminando os materiais aplicados na execução dos mesmos, sujeitando-se os seus valores às retenções tributárias, conforme previsão legal.

§ 4º – O Pagamento ocorrerá por depósito bancário, devendo para isto, a CONTRATADA apor na Nota Fiscal o número da conta-corrente, com expressa indicação do banco e agência correspondente.

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

§ 5º – Na ocasião da apresentação da nota fiscal mensal deverá ser comprovado o recolhimento do INSS, FGTS e do ISS, relativos aos empregados através da apresentação de cópia da Guia da Previdência Social – GPS, da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e Guia de Recolhimento do ISS, deverão ser apresentados ainda os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos colaboradores vinculados ao Contrato, relativa à competência anterior à da nota fiscal.

§ 6º – Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

§ 7º – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

§ 8º – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§ 9º – Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

§ 10 – Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

§ 11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 12 – Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

§ 13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de manutenção das condições de habilitação.

§ 14 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438 \qquad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

§ 15 – As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE DE RECURSOS
SMPL	10.01.0004.0122.0002.2057.33390400600	3000
SMED	11.01.0012.0361.0003.2058.33390400600	1000
SMSA	12.01.0010.0301.0005.2105.33390401000	1494

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos, previstas na Lei 8.666/93, na Lei 10.520/02 e no presente Contrato, isoladas ou cumulativamente, devendo, sendo aplicadas de forma gradativa sempre que a conduta exigir, obedecidos aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o contraditório, nos seguintes termos:

I – Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar, caso queira, defesa escrita;

II – Recebida a defesa, deverão se manifestar motivadamente o Fiscal do Contrato e a Secretaria Municipal Responsável pelo acompanhamento dos serviços por meio do seu respectivo Gestor, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, sendo os autos remetidos à Secretaria Ordenadora da Despesa (quando não forma a mesma), para decidir pela imposição ou não da penalidade;

III – Da decisão que resultar em aplicação de penalidade de advertência, suspensão temporária ou multa,

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

caberá Recurso hierárquico dirigido ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato por meio de publicação de aviso na Imprensa Oficial do Município;

IV – Os procedimentos para a apuração e aplicação de penalidades seguirão os trâmites estabelecidos no Decreto Municipal nº 32.969/2019.

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas no presente CONTRATO como no edital de PREGÃO nº 137/2022 e seus anexos, importarão na aplicação, por parte da CONTRATANTE, discricionariamente, das sanções cominadas no edital de licitação.

§ 2º - Na fixação do prazo de suspensão dos direitos do contratado deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário ou não decorrente das irregularidades constatadas, sendo respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 3º – A pena de Suspensão impede o contratado de participar de licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal, durante o prazo fixado.

§ 4º – Em caso de possível declaração de inidoneidade o prazo para defesa prévia é de 10 (dez) dias, contados da intimação do interessado por meio de AR (aviso de Recebimento), Notificação Extrajudicial e/ou, caso frustradas as alternativas anteriores, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93.

§ 5º – Decorrido o prazo da Declaração de Inidoneidade, o interessado poderá requerer sua reabilitação, cujo deferimento estará condicionado ao ressarcimento dos prejuízos ao interesse público resultantes da ação faltosa.

§ 6º – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

§ 7º – O Recolhimento da multa que seja eventualmente aplicada deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de emissão do documento para pagamento, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 8º – Havendo valores a serem pagos/devolvidos à Contratada pelo Município de Araucária, as multas deverão ser descontadas, preferencialmente, do respectivo crédito. No caso do valor da multa ser superior ao do crédito existente, o débito, se não adimplido na forma do parágrafo anterior, será executado na forma da lei.

§ 9º – A rescisão do presente Contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93.

§ 10º – A Rescisão Unilateral do Contrato será aplicada nas hipóteses de descumprimento das Cláusulas contratuais, das condições previstas no edital de PREGÃO nº 137/2022 e seus anexos, e nos termos do art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93.

§ 11º – O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização, falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRORROGAÇÃO E DA RENOVAÇÃO

O referido contrato não poderá ser renovado e/ou prorrogado.

CLÁUSULA NONA
DO REAJUSTE

O reajustamento dos preços poderá ser concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, por solicitação formal do interessado, mediante a aplicação do índice IPCA, INPC ou IGPM, adotando-se àquele que for mais vantajoso para a Administração Pública, devidamente demonstrado na oportunidade da concessão do reajuste

§ 1º – Os efeitos do reajuste passarão a vigorar a partir da data do protocolo da solicitação pelo interessado, desde que seja posterior ao período mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta comercial no processo licitatório, devendo ser analisado pela Secretaria Ordenadora da Despesa em até 30 (trinta) da data do pedido e formalizado por meio de Termo de Apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 3º – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

§ 4º – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

§ 5º – O reajuste será realizado por apostilamento.

§ 6º - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

§ 1º - A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

§ 2º - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar a relação dos funcionários e/ou prestadores de serviços que executarão os serviços, além de apresentar documentos de quitação de tributos e débitos trabalhistas, sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE.

§ 3º - Os serviços que constituem o objeto do presente contrato deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

§ 4º - Os serviços executados sem autorização escrita da Secretaria Municipal ordenadora da despesa não serão considerados para efeitos de pagamento.

§ 5º – Todos os serviços e equipamentos, assim como os materiais fornecidos para sua execução, deverão obedecer rigorosamente ao Termo de Referência do edital de PREGÃO nº 137/2022 e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrarem, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

Compras e Licitações
4749
Rubrica

A rescisão do presente CONTRATO dar-se-á:

a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.

b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não caberá qualquer direito indenizatório em hipótese de Rescisão Amigável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, quando da assinatura do presente CONTRATO, deverá comprovar a formalização da caução de garantia de execução, nos termos do item 16.17 do Edital de Pregão Eletrônico nº 137/2022, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

§ 1º - O valor da caução de garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

§ 2º - O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 3º - No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada será aplicada as disposições constantes dos arts. 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, além das sanções previstas no presente instrumento contratual.

§ 4º - A devolução da caução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante o termino da fiel execução dos serviços acompanhado dos demais comprovantes que sejam necessários para demonstrar a quitação do presente Contrato e de obrigações dele decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS NORMAS E CRITÉRIOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização da execução dos serviços contratados podendo solicitar, a qualquer momento, documentos e demais instrumentos comprobatórios do cumprimento do contrato. O não atendimento da CONTRATADA poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial, considerando-se o valor global do CONTRATO, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível quando da elaboração do presente edital, devidamente comprovado em processo administrativo.

§ 5º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 6º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO.

§ 7º - A CONTRATADA somente poderá subcontratar os serviços mediante prévia autorização do CONTRATANTE, somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. O contrato de subcontratação deverá ser apresentado para apreciação e aprovação de suas condições.

§ 8º – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 9º – A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

§ 10 – O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

§ 11 – O edital de PREGÃO nº 137/2022 e todos os seus anexos fazem parte integrante deste CONTRATO, sendo que no caso de haver divergência entre o instrumento contratual e as disposições estabelecidas no edital de PREGÃO nº 137/2022, valerão as dispostas neste último.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA ABRANGÊNCIA

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Comissão Licitações
4756
Fls.

CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção a corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

I. A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.
II. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar a CONTRATANTE ilicitamente e se compromete a não fazê-lo durante toda a vigência do presente contrato.
III. As partes se comprometem a não contratarem como empregados ou firmarem qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especiais pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.
IV. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.
V. O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais anticorrupção e do disposto neste Contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO

Fica eleito o Foro Regional de Araucária, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para dirimir qualsquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

Prefeitura do Município de Araucária
Procuradoria Geral do Município

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Município de Araucária, 19 de outubro de 2022.

Assinado digitalmente por: ELIZANGELA RODE:05190228908
051.902.289-08
26/10/2022 13:39:34
ELISANGELA RODE
Diretora Geral da Secretaria Municipal de Planejamento
Ordenadora da Despesa

ALDO LUIZ MEES:29785751915
IPM SISTEMAS LTDA
CNPJ/MF nº 01.258.027/0001-41

Assinado digitalmente por: ADRIANA DE OLIVEIRA CHAVES PALMIERI
007.146.379-80
24/10/2022 10:40:26
ADRIANA DE OLIVEIRA CHAVES PALMIERI
Secretaria Municipal de Educação

Assinado digitalmente por: ADILSON SEIDI SUGUIURA:93476230910
934.762.309-10
24/10/2022 10:42:12
ADILSON SEIDI SUGUIURA
Secretaria Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2)_____

RG: RG:

41 3614-1462
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária / PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 207/ 19
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE CAMPO BOM E DELTA SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, entidade de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 90.832.619/0001-55, sediado na Avenida Independência, nº 800, Campo Bom, RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Luciano Libório Baptista Orsi, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE;**

CONTRATADO: DELTA SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.703.992/0001-01, com sede na Av. Lageado, nº 1212, sala 1001, Bairro Petrópolis, Porto Alegre, RS, neste ato representada por seu diretor, Sr. Jorge Luiz Alano portador da carteira de identidade nº 1094712583 SSP/SC e CPF/MF nº 701.246.719-34, doravante somente designado **CONTRATADO.**

Pelo presente, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços, em observância ao Pregão Presencial n.º 020/19, homologado em 26/06/2019, com fulcro na Lei n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações e Decreto Municipal n.º 4.096/2005, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições a seguir declinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Presencial Nº 020/19

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO/RUBRICA: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.04.124.117.2011.0001.33390392600	Rubrica: 302011/96040
04.01.04.122.004.2019.0001.33390392600	Rubrica: 302019/96073
04.01.04.122.004.2020.0001.33390392600	Rubrica: 302020/96044
04.02.04.122.011.2180.0001.34490399200	Rubrica: 712180/116997
04.03.04.126.017.2362.0001.34490399200	Rubrica: 712362/96096
04.04.04.122.005.2290.0001.34490399200	Rubrica: 712290/96079
04.04.04.122.017.2360.0001.34490399200	Rubrica: 712360/116989
05.03.04.125.012.2391.0001.34490399200	Rubrica: 712391/126751
09.05.15.452.008.2227.1016.33390392600	Rubrica: 302227/96065
09.06.04.121.057.2232.0001.33390392600	Rubrica: 302232/95893
05.02.04.122.005.2308.0001.34490399200	Rubrica: 712308/116981
08.01.10.122.011.2372.0040.34490399200	Rubrica: 712372/96092
07.01.08.244.029.2127.0001.33390392600	Rubrica: 302127/95962
06.02.12.122.011.2363.0020.34490399200	Rubrica: 712363/96090
06.03.12.122.011.2271.0020.34490399200	Rubrica: 712271/116998

§ 1º As despesas decorrentes desta contratação, no exercício de 2019, correrão à conta das dotações orçamentárias pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados compreendendo a disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos, através de sistema informatizado de gestão pública, (administração, saúde, assistência social e educação), bem como a adequação e automação dos serviços propriamente ditos, com o uso

da solução tecnológica disponibilizada, incluindo suporte técnico e treinamento, capazes de atender a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com necessidade de automatizar serviços públicos por eles prestados, conforme condições e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante deste contrato, e proposta financeira apresentada na licitação de Pregão Presencial nº 020/19 que integram esse instrumento, como segue:

Compras e Licitações
4751
Rubrica

Item	Sub-Item	Objeto	Quant.	Unid.	Vlr Unit. R$	Vlr Total R$	Total Item R$
01	01	Licença de uso (Sistema de Administração)	12	mês	46.000,00	552.000,00	
	02	Horas Técnicas	1.200	hora	150,00	180.000,00	
	03	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	-	-	...	103.000,00	
	04	Treinamento e Capacitação - ao longo dos 06 meses	Isento	Isento	Isento	Isento	835.000,00
02	01	Licença de uso (Sistema de Saúde Pública)	12	mês	12.000,00	144.000,00	
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	-	-	...	46.000,00	
	04	Treinamento e Capacitação - ao longo dos 06 meses	Isento	Isento	Isento	Isento	227.500,00
03	01	Licença de uso (Sistema de Assistência Social)	12	mês	2.000,00	24.000,00	
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	-	-	...	25.000,00	
	04	Treinamento e Capacitação - ao longo dos 06 meses	Isento	Isento	Isento	Isento	86.500,00
04	01	Licença de uso (Sistema para Educação)	12	mês	10.000,00	120.000,00	
	02	Horas Técnicas	250	hora	150,00	37.500,00	
	03	Configuração, instalação, migração de informações e habilitação do sistema para uso) - ao longo do primeiro ano -	-	-	...	46.000,00	

	04	Treinamento e Capacitação - ao longo dos 06 meses	Isento	Isento	Isento	Isento	203.500,00
		TOTAL GERAL					1.352.500,00

Os sub-itens de 1 a 4 são da seguinte forma:

Sub-Item 1 Licença de uso = será cobrado a licença de uso pela quantidade de módulos contratados sem limite de usuários

Sub-Item 2 Horas Técnicas = são horas destinadas para atendimento técnico ao longo do ano para resolução de problemas.

Sub-Item 3 Configuração e Implantação = a empresa vencedora deverá realizar a migração e implantação do sistema sem custo adicional para o município.

Sub-Item 4 Treinamento e Capacitação = entende-se que a vencedora do certame fica responsável em dar o treinamento sem ônus para o município.

Relação de Módulos ITEM 01 - SISTEMA ADMINISTRAÇÃO	Valor Módulo R$/mês	1º ano R$/ano	Valor Módulo R$/mês	2º, 3º e 4º R$/ano
1 Módulo Controle do Orçamento, PPA-LDO-LOA;	2.000,00	24.000,00	2.000,00	24.000,00
2 Módulo Contabilidade e Empenhos;	7.000,00	84.000,00	7.000,00	84.000,00
3 Módulo Tesouraria;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
4 Módulo Patrimônio;	1.500,00	18.000,00	1.500,00	18.000,00
5 Módulo Compras, Licitações, Contratos e Licitacon;	3.000,00	36.000,00	3.000,00	36.000,00
6 Módulo Almoxarifado;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
7 Módulo Controle de Frotas;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
8 Módulo Protocolo e Processo Digital;	1.500,00	18.000,00	1.500,00	18.000,00
9 Módulo Controle de Legislação;	250,00	3.000,00	250,00	3.000,00
10 Módulo Ouvidoria;	750,00	9.000,00	750,00	9.000,00
11 Módulo Administração Tributária;	8.500,00	102.000,00	8.500,00	102.000,00
12 Módulo Protesto Eletrônico;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
13 Módulo Declaração Eletrônica do ITBI;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
14 Módulo Portal de Autoatendimento Tributário ao Cidadão;	4.500,00	54.000,00	4.500,00	54.000,00
15 Módulo Procuradoria Geral Municipal;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
16 Módulo Relógio de Ponto Eletrônico;	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00

17 Módulo Controle de Ponto Eletrônico;	950,00	11.400,00	950,00	11.400,00
18 Módulo E-Social;	950,00	11.400,00	950,00	11.400,00
19 Módulo Folha de Pagamento;	3.200,00	38.400,00	3.200,00	38.400,00
20 Módulo Recursos Humanos;	2.000,00	24.000,00	2.000,00	24.000,00
21 Módulo Portal do Servidor;	800,00	9.600,00	800,00	9.600,00
22 Módulo Portal da Transparência;	1.500,00	18.000,00	1.500,00	18.000,00
23 Módulo Portal do Gestor - BI	600,00	7.200,00	600,00	7.200,00
TOTAL GERAL	46.000,00	552.000,00	46.000,00	552.000,00

Relação de Módulos ITEM 02 - SISTEMA SAÚDE	Valor Módulo R$/mês	1º ano R$/ano	Valor Módulo R$/mês	2º, 3º e 4º R$/ano
1. Módulo Controle da Saúde;	11.000,00	132.000,00	11.000,00	132.000,00
2. Módulo Controle da Assistência Domiciliar.	1.000,00	12.000,00	1.000,00	12.000,00
TOTAL GERAL	12.000,00	144.000,00	12.000,00	144.000,00

Relação de Módulos ITEM 03 - SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Valor Módulo R$/mês	1º ano R$/ano	Valor Módulo R$/mês	2º, 3º e 4º R$/ano
1. Módulo único de Assistência Social	2.000,00	24.000,00	2.000,00	24.000,00
TOTAL GERAL	2.000,00	24.000,00	2.000,00	24.000,00

Relação de Módulos ITEM 04 - SISTEMA EDUCAÇÃO	Valor Módulo R$/mês	1º ano R$/ano	Valor Módulo R$/mês	2º, 3º e 4º R$/ano
1 Módulo Controle da Educação;	8.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00
2 Módulo Controle do Transporte Escolar;	300,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
3 Módulo Controle da Merenda Escolar;	300,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
4 Módulo Portal para Professores;	700,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00
5 Módulo Portal para Pais e Alunos.	700,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00
TOTAL GERAL	10.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00

SUBTOTAL LOCAÇÃO	70.000,00	840.000,00	70.000,00	840.000,00
SUBTOTAL CUSTO MENSAL DO PRIMEITO ANO, SUBITEM 3, IMPLANTAÇÃO	1º mês 18.333,37 Demais meses 18.333,33	220.000,00	-	-
SUBTOTAL HORAS TÉCNICAS	-	292.500,00	-	-
TOTAL GERAL	88.333,32	1.352.500,00	70.000,00	840.000,00

Compras 4752

§ 1º DA INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

a) A empresa vencedora, sendo a fornecedora direta dos serviços, fica obrigada a implementar os programas necessários à importação das informações atualmente utilizadas pelo Município, referentes ao sistema informatizado em uso pela Administração Municipal, em todo o necessário à contabilização e prestações de contas.

b) Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o *"lay-out"* e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal do cidadão.

c) INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS EM USO NO MUNICÍPIO

O Município mantém sistemas especializados utilizados pela área de fiscalização tributária que tem como objetivo o relacionamento com o contribuinte do ISSQN, bem como com a realização de análises, o planejamento e o apoio as ações fiscais, ou seja, voltados para a inteligência fiscal:

Sistemas de Relacionamento	Sistemas de Inteligência Fiscal
Sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica	Sistema de Planejamento da Ação Fiscal
Sistema de Declaração Mensal de Serviços eletrônica	Sistema de Análise de Informações Fiscais
Sistema de Declaração de Instituições Financeiras	Sistema de Apoio a Fiscalização
Sistema de Premiação e Créditos vinculados ao ISS	

Considerando que a CONTRATADA estará na posse dos dados pertencentes à CONTRATANTE, bem como a imprescindibilidade do cruzamento e interação dos dados que pertencem à CONTRATANTE, e a interação entre as diversas áreas atuantes do Município. Estas informações e demais procedimentos e ajustes que sejam necessários para auxiliar nos processos de integração deverão ser fornecidos sem qualquer custo adicional. Para viabilizar a operacionalização da integração, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) disponibilizar técnicos para reuniões a serem realizadas na sede do Município entre todas as empresas interessadas à integração, com a equipe de Tecnologia da Informação do Município.

Deverá, ainda, informar com antecedência qualquer alteração que possa ter impacto nas integrações com outros sistemas do Município, ou por ele contratado, em tempo hábil para que se possa providenciar os ajustes necessários, de modo a manter os sistemas ativos de maneira ininterrupta.

Neste sentido, o Sistema de Gestão para a Administração Municipal a ser ofertado deverá permitir:

1) Quanto às bases de dados

A CONTRATADA deverá permitir aos técnicos do Município, o acesso direto à base do dados do sistema apenas desktop. O Município poderá autorizar outras empresas, fornecedoras de outros sistemas em uso no Município, o acesso às bases de dados do Sistema de Gestão para

a Administração Municipal, em especial o acesso franqueado e sem restrição ao módulo denominado "Módulo de Cadastro Mobiliário".

A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando da contratação por parte do Município, a descrição de todas as tabelas, campos, stored procedures e views do banco de dados do Sistema de Gestão para a Administração Municipal, com diagrama e/ou dicionário de dados que sejam necessários para a integração com outros sistemas do Município.

2) Quanto a Integração Cadastral

O Sistema de Gestão para a Administração Municipal deverá permitir o compartilhamento do cadastro a ser implementado, possibilitando a sincronização de dados entre ele e outros sistemas do Município.

3) Quanto a Integração de Dados

O sistema de Gestão para a Administração Municipal deverá permitir a integração de dados com os sistemas utilizados pela área tributária na Gestão do ISSQN por meio automatizado, online, utilizando "serviços web" ou através de tabelas de integração na base de dados, em conformidade com o descrito nos itens a seguir:

a) Quanto aos Sistemas de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e de Declaração Mensal de Serviços eletrônica (DMS-e) Ter integração com Infisc.

O Sistema de Gestão para a Administração Municipal deverá permitir a implementação de processo de integração, de forma automática e sincronizada on line das informações cadastrais e financeiras em 90 (noventa) dias a partir da contratação. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar o modelo de dados e as tabelas com os campos necessários para a importação de dados cadastrais (com diagrama e/ou dicionário de dados), bem como para a importação e exportação de dados financeiros a partir da emissão e recebimento de valores relativos à emissão de guias ou boletos de pagamento gerados pelos sistemas NFSe e DMSe, identificando a dívida e a rubrica contábil onde os valores devem ser lançados. Sempre que houver modificações na forma da disponibilização dos dados, a CONTRATADA deverá atualizar a disponibilização na forma definida neste item.

b) Quanto ao Sistema de Premiação e Créditos vinculados ao ISS

O Sistema de Gestão para a Administração Municipal deverá permitir a implementação de processo de integração, de forma automática e sincronizada on line das informações do cadastro de imóveis em 90 (noventa) dias a partir da contratação. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar o modelo de dados e as tabelas com os campos necessários para a importação de dados cadastrais (com diagrama e/ou dicionário de dados), bem como para a importação e exportação de dados relativos aos créditos tributários e a vinculação de imóveis para fins de abatimento de parcela do IPTU.

c) Quanto ao Sistema de Análise de Informações Fiscais

O Sistema de Gestão para a Administração Municipal deverá permitir a implementação de processo de integração, de forma automática e sincronizada diária das informações do sistema de contabilidade e orçamentário, incluindo:

c.1) Receitas: Valores previstos no ano e arrecadados mensais, das receitas, conforme classificação PCASP, identificando, pelo menos, entidade, órgão, origem da receita (Federal, Estadual ou Próprio) e identificação completa do recurso (livre, convênios, etc.);

c.2) Orçamento anual: Dotação inicial, créditos e reduções mensais, por entidade, órgão ou secretaria, função e subfunção, programa e projeto/atividade, classificação completa da

despesa conforme PCASP, incluindo as subdivisões do elemento da despesa, utilizadas pelo Município;

c.3) Despesas mensais: Valores empenhados, liquidados e pagos mensais, identificando entidade, órgão ou secretaria, função, subfunção, programa, projeto/atividade, classificação PCASP incluindo as subdivisões do elemento da despesa, utilizadas pelo Município;

c.4) Empenhos: Número do empenho, dados do credor, valor do empenho, valor liquidado, valor pago, valor estornado, histórico contábil de movimentações do empenho, entidade, órgão ou secretaria, função, subfunção, programa, projeto/atividade, classificação da despesa conforme PCASP, incluindo as subdivisões do elemento da despesa, utilizadas pelo Município;

c.5) Diárias: Data, credor, local, motivo, descrição e valores pagos e reembolsados;

c.6) Histórico de Lançamentos contábeis das receitas e despesas;

Todos estes itens devem estar disponíveis dentro do prazo de implantação a partir da contratação. Para tanto, a contratante deverá elaborar e disponibilizar o modelo de dados e tabelas com os campos necessários para a importação de dados relativos a movimentações e saldos nas contas contábeis, orçamentárias e de empenho.

Considerando que o Sistema de Informações Fiscais serve para subsidiar ações de política fiscal e fazendária, e que tais políticas precisam ser controladas, além dos itens listados acima, sempre que os gestores do Município desejarem incrementar a base de dados para a realização de múltiplas análises a contratante deverá disponibilizar o modelo de dados e tabelas com os campos necessários para a importação de dados para que os fornecedores do Sistema de Gestão para a Administração Municipal possam atender ao solicitado, informando, de forma atualizada, o digrama e/ou o dicionário dos dados.

d) Quanto ao Sistema de Apoio ao Processo de Fiscalização e Planejamento da Ação Fiscal

O Sistema de Gestão para a Administração Municipal deverá permitir a implementação de processo de integração, de forma automática e sincronizada on line das informações cadastrais e financeiras em 90 (noventa) dias a partir da contratação. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar o modelo de dados e as tabelas com os campos necessários para a importação de dados cadastrais (com diagrama e/ou dicionário de dados) do ISSQN e imóveis (IPTU), bem como para a importação e exportação de dados financeiros a partir da emissão e recebimento de valores relativos à emissão de guias ou boletos de pagamento gerados pelo sistema APFe (Apoio ao Processo de Fiscalização eletrônico), ou outro que vier a substituí-lo, identificando a dívida e a rubrica contábil onde os valores devem ser lançados.

Para atendimento deste item o Município exigirá das empresas que tiverem acesso aos dados na forma aqui descrita Termos de Confidencialidade sobre os dados, diagramas e dicionários.

§ 2º DOS ITENS - Os programas serão organizados de forma Modular, distribuídos da seguinte maneira:

ITEM 01 – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO

1- Módulo Controle do Orçamento, PPA-LDO-LOA;
1- Módulo Contabilidade e Empenhos;
2- Módulo Tesouraria;
3- Módulo Patrimônio;

4- Módulo Compras, Licitações, Contratos e Licitacon;
5- Módulo Almoxarifado;
6- Módulo Controle de Frotas;
7- Módulo Protocolo e Processo Digital;
8- Módulo Controle de Legislação;
9- Módulo Ouvidoria;
10- Módulo Administração Tributária;
11- Módulo Protesto Eletrônico;
12- Módulo Declaração Eletrônica do ITBI;
13- Módulo Portal de Autoatendimento Tributário ao Cidadão;
14- Módulo Procuradoria Geral Municipal;
15- Módulo Relógio do Ponto Eletrônico;
16- Módulo Controle de Ponto Eletrônico;
17- Módulo E-Social;
18- Módulo Folha de Pagamento;
19- Módulo Recursos Humanos;
20- Módulo Portal do Servidor;
21- Módulo Portal da Transparência;
22- Módulo Portal do Gestor - BI

ITEM 02 – SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA

1- Módulo Controle da Saúde;
2- Módulo Controle da Assistência Domiciliar.

ITEM 03 – SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- Módulo único de Assistência Social

ITEM 04 – SISTEMA DE EDUCAÇÃO

1- Módulo Controle da Educação;
2- Módulo Controle do Transporte Escolar;
3- Módulo Controle da Merenda Escolar;
4- Módulo Portal para Professores;
5- Módulo Portal para Pais e Alunos.

CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO: O CONTRATADO, na execução do objeto licitado, deverá observar:

a) executará os serviços atendendo, taxativa e rigorosamente, às determinações exaradas pelo Serviço de Fiscalização do Município, no curso da prestação dos serviços, objetivando a adequada execução dos mesmos, bem como interrupções ou paralisações dos serviços e reinício dos mesmos;

b) obedecerá às normas de Segurança e Higiene no Trabalho, e o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual - EPI, necessários a segurança das pessoas utilizadas na prestação dos serviços;

c) respeitará as propriedades circunvizinhas aos locais onde os serviços serão prestados, de tal sorte que não sofram qualquer dano em razão da execução dos mesmos;

d) empreenderá vigilância ininterrupta dos locais onde os serviços estiverem em execução, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos e etc., resultante de roubo, furto, atos de vandalismo, ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer;

e) substituirá, sempre que exigido pelo Município, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;

f) prestará os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar o previsto nas Normas Brasileiras regulamentadoras e cautelas legais e administrativas atinentes;

g) fornecerá equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução do objeto, bem como todas as despesas com frete/transporte, mão-de-obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do Edital e seus anexos, sem ônus adicional ao Município;

h) os serviços poderão ser exigidos de forma simultânea, cabendo ao Serviço de Fiscalização do Município determinar as prioridades na execução dos mesmos;

i) que a prestação dos serviços se dará conforme especificado, na íntegra do Anexo I – Termo de Referência do edital;

j) que utilizará, na realização do objeto, somente empregados com os quais mantenha contrato de trabalho registrado na forma da Lei, ou prestadores de serviços munidos de alvará de profissional autônomo, regularmente fornecidos pelo Município do respectivo domicílio;
j.1) todos os profissionais que atuarão na prestação dos serviços, deverão estar devidamente uniformizados e/ou identificados através de crachás;

k) corrigirá os defeitos e imperfeições verificados, não relacionados com solidez e segurança do objeto contratado, assim como dos serviços, materiais e equipamentos;

l) manterá atualizados e disponíveis quando solicitados, todos os documentos exigidos no edital e neste instrumento;

m) referente à CONFIDENCIALIDADE, a CONTRATADA, seus funcionários e seu(s) Representante(s), assim como outras pessoas que venham a tomar conhecimento dos dados e informações através da Contratada para o cumprimento do Contrato e seus Termos Aditivos referidos no preâmbulo, obrigam-se a manter sigilo bem como limitar a utilização dos dados e informações disponibilizados para o cumprimento do referido contrato, não os transmitindo ou revelando a terceiros que não estejam vinculados à execução do CONTRATO e Aditivos referidos, declarando seu reconhecimento expresso de que tais dados e informações são confidenciais e pertencem ao Município, não usando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio, seja por si, por seus representantes legais, sócios administradores e quotistas, procuradores, funcionários e por qualquer outro terceiro, pessoa física ou jurídica, contratado por si e que tomar

conhecimento dos dados e informações sigilosos em decorrência do presente Contrato;

n) ainda referente à CONFIDENCIALIDADE, a CONTRATADA:
n.1) não utilizará os dados eletrônicos e outros dados e informações tomados disponíveis e que estiver sob guarda por sua responsabilidade, ou das quais tomar conhecimento em decorrência do presente contrato, para nenhuma outra finalidade que não aquelas relacionadas com o contrato; bem como não poderá divulgar, revelar ou dispor, sob qualquer forma, das informações, que não para o cumprimento do presente contrato, obrigando-se, ainda, a adotar as cautelas e precauções adequadas para impedir o uso indevido por qualquer pessoa com quem a CONTRATADA tenha vínculo;
n.2) deverá guardar sob sigilo e manter a segurança, durante toda a execução do contrato, todos os dados que lhe foram confiados, informações, cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às informações ou nelas baseados, devendo devolvê-los ao MUNICÍPIO, em condições que permitam a continuidade dos serviços, em caso de rompimento, término do contrato ou por solicitação da CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias a contar desta solicitação;

o) arcará com a responsabilidade total de qualquer acidente ou incidente durante a prestação dos serviços, sem ônus ao contratante;

p) prestará os serviços de acompanhamento técnico e solução de dúvidas/problemas de forma mensal, atendendo a frequência de, no mínimo, 01 (um) atendimento presencial, junto ao CPD do Município, na sede do Centro Administrativo Municipal, podendo, se necessário, serem solicitadas mais vezes, em função das necessidades ou problemas verificados, devendo para tanto, serem agendados dia/horário, junto ao CPD, através do telefone (51) 3598-8600, ramal 8631, com o responsável pelo Depto. de Informática;

q) o sistema em qualquer um de seus módulos, deverá atender as outras entidades da administração municipal, além da prefeitura, existentes à época do certame, tais como: autarquias, fundações e RPPS. Devendo ainda ser licenciado individualmente para as atuidas entidades sem custos adicionais além dos oferecidos neste certame.

r) obediência estrita aos termos do edital e do contrato firmado.

s) A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, sujeitará a licitante vencedora à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar pelo prazo de 12 (doze) meses, sem prejuízo de sanções previstas neste edital.

§ 1º A CONTRATADA será responsável pelo efetivo cumprimento do objeto, pelos procedimentos operacionais pertinentes.

§ 2º Qualquer alteração do projeto original deverá ser objeto de prévia aprovação formal por parte do Município, sob pena de correr a despesa decorrente da execução do projeto alterado, por conta e risco da licitante contratada.

§ 3º Todo e qualquer serviço não previsto, que for julgado indispensável e aprovado por parte da Fiscalização, para o perfeito e total cumprimento do objeto, deverá ser executado pela contratada e será acrescido ao contrato por meio de aditivo.

§ 4º Todas as despesas com alimentação, transporte, salários e outros gastos que possam surgir no que se refere aos seus encarregados ou empregados, serão suportadas pela CONTRATADA; bem como obedecer às normas de Segurança e Higiene no Trabalho, e o fornecimento de todo o Equipamento de Proteção Individual - EPI, necessários a segurança das pessoas utilizadas na prestação dos serviços decorrentes do objeto, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO: O preço global ajustado pela prestação dos serviços do objeto no primeiro ano, em virtude da implantação do sistema, é de **R$ 1.060.000,00** (um milhão e sessenta mil reais),sendo o valor unitário conforme descrito acima na Cláusula Terceira. O

valor mensal a ser pago é: no primeiro mês **R$ 88.333,37 (oitenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos)** e a partir do segundo mês será de **R$ 83.333,33 (oitenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).** No preço líquido, já estão computados tributos, fretes, transporte, encargos sociais e trabalhistas, e taxas regulamentares.

Parágrafo 1º: Fica estipulado, conforme previsão no procedimento licitatório, o valor da hora técnica de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), no total de 1950 (um mil, novecentos e cinquenta) horas, que poderão ser ou não utilizadas, o que será apurado de acordo com necessidade de customização de produto específico para o Município de Campo Bom.

Parágrafo 2º: Havendo a prorrogação contratual, o preço estipulado para o 2º, 3º e 4º ano, será de valores individualizado por secretaria conforme tabela apresentada na Cláusula Terceira. O preço proposto pelos serviços somente será passível de reajuste decorrido um ano da contratação, tomando-se então como base para o mesmo, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo Instituto Nacional de Geografia e Estatística – IBGE. Na falta deste o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado pelo governo federal.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento da contraprestação devida dar-se-á mensalmente, na conformidade do montante de serviços efetivamente executados, em até 30 (trinta) dias, na Tesouraria do Centro Administrativo Municipal, na conformidade do calendário de pagamentos do Município, mediante a apresentação, pela licitante contratada, até o último dia útil do mês da competência:

a) da pertinente nota fiscal de serviço, devidamente visada pelo Serviço de Fiscalização do Município;

b) da correspondente planilha de controle, conforme o item, firmada pelo Serviço de Fiscalização do Município;

c) dos comprovantes de pagamento de salários e do recolhimento das contribuições fundiárias relativas aos empregados utilizados na prestação dos serviços;

d) se for o caso da retenção prevista no item GARANTIAS, da guia necessária ao recolhimento do percentual de 11% (onze por cento), a ser retido a título de contribuição previdenciária, acrescida, se for o caso, da alíquota de contribuição previdenciária adicional, para fins de aposentadoria especial, devidamente preenchida, sob pena de não receber o pagamento pretendido até que a apresente, sem que tal gere para o Município qualquer encargo moratório;

e) do relatório para fins de retenção da contribuição previdenciária adicional para financiamento da aposentadoria especial do segurado (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e alterações subsequentes), conforme modelo que se constitui no Anexo à este instrumento, devidamente preenchido, e firmado pelo representante legal.

§ 1º - Tendo sido impostas penalidades ao CONTRATADO, das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido.

§ 2º - Não haverão antecipações por conta do pagamento devido.

§ 3º - O pagamento feito pelo CONTRATANTE não isenta o CONTRATADO de responsabilidades, e tampouco implica em renúncia a quaisquer direitos legalmente garantidos.

§ 4º. O pagamento poderá ser sustado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas, e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária:

a) desacatada qualquer determinação do Serviço de Fiscalização do Município;

b) retardada injustificadamente a prestação do serviços;

c) havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no édito licitatório, no contrato e/ou seus aditivos, ou na proposta apresentada;

d) sendo constatada informação equivocada ou inverídica constante do relatório para fins de retenção da contribuição previdenciária adicional para financiamento da aposentadoria especial dos empregados da CONTRATADA.

§ 5º Ocorrendo o previsto na *alínea d* do § 4º, a CONTRATADA terá descontado do próximo pagamento que lhe for devido, ou das garantias fornecidas do cumprimento do ajuste, o numerário necessário ao recolhimento das eventuais diferenças de retenção, devidas e não realizadas, para repasse ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, incluindo multas, juros e correção monetária então incidentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: A prestação dos serviços do objeto licitado deverá ser pelo período de **12 (doze) meses consecutivos, sendo que a implantação e o perfeito funcionamento dos sistemas deverá se dar no prazo de até 180 (cento e oitenta)** dias, contados da assinatura do contrato pelas partes, podendo ser prorrogado, observadas as limitações legais, a critério exclusivo do Município em havendo justificado motivo, mediante regular aditivo contratual.

a) No cômputo do prazo mencionado, serão excluídos os atrasos decorrentes de caso fortuito o força maior, que venham a paralisar ou dificultar a execução dos serviços contratados.

§ 1º Qualquer evento que venha a ser considerado pela contratada como danoso e prejudicial ao regular exercício das atividades propostas, só irá eximi-la da responsabilidade contratual e que está sujeita, após ter o MUNICÍPIO analisado e concluído que se tratou efetivamente de fato imprevisível à álea contratual, dificultoso da normal execução do contrato, ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior.

§ 2º Caberá exclusivamente a contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

§ 3º O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão expressa no inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, apresentadas as solicitações e justificativas da secretaria competente e após comprovada a economicidade da contratação.

§ 4º A prestação dos serviços de acompanhamento técnico e solução de dúvidas/problemas deverá ser de forma mensal, atendendo a frequência de, no mínimo, 01 (um) atendimento presencial, junto ao CPD do Município, na sede do Centro Administrativo Municipal, podendo, se necessário, serem solicitadas mais vezes, em função das necessidades ou problemas verificados, devendo para tanto, serem agendados dia/horário, junto ao CPD, através do telefone (51) 3598-8600, ramal 8631, com o Sr. Marcelo.

§ 5º Qualquer dúvida ou informação poderá ser obtida junto à Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (51) 3598-8600, ramal 8621, com o Secretário da Administração Sr. Paulo Gomes ou ainda junto ao Depto. de Informática, ramal 8631, com o Sr. Marcelo, ou ainda diretamente na Av. Independência, 800, Centro, no Centro Administrativo Municipal, em Campo Bom – RS.

Compras e Licitações
4753
Fls
Rubrica

Compras 4754 Rubrica

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES: O contratado responsabilizar-se-á, integral e isoladamente, civel e criminalmente, por todos e quaisquer danos causados a terceiros, a integrantes da Administração Municipal, e a empregados e/ou prepostos, bem assim por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua na prestação de serviços do objeto, garantindo ao MUNICÍPIO direito regressivo por tudo o que acaso tenha que despender em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais e advocatícios e custas processuais.

§ 1º - Responsabilizar-se-á ainda a contratada, isolada e integralmente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, civis e criminais, decorrentes dos contratos de trabalho e/ou civeis que firmar para a consecução dos serviços em tela, assim como pelo estrito respeito as normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis aos caso, de tal sorte a nada ser carreado ao MUNICÍPIO, ao qual, por cautela, a contratada assegura direito regressivo na forma da CLÁUSULA OITAVA acima.

§ 2º - O contratado responsabilizar-se-á ainda:

a) executar o objeto licitado conforme especificações do edital, Termo de Referência, Anexo I, e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação o qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, sem qualquer acréscimo no preço proposto ou reivindicação de pagamento complementar.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO: O CONTRATANTE designará os seguintes servidores devidamente habilitados a tanto, para acompanhar a execução dos serviços e verificar a respectiva correção: Nilva Teresinha Dambros, representando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Daniel Luis da Costa, representando a Secretaria Municipal de Saúde; Patrícia Klaus, representando a Secretaria Municipal de Finanças; Julia Maria Figueiro de Oliveira, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação; Marcelo Giovane de Oliveira, representando a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais e no pregão postas, não eximirá o CONTRATADO de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens fornecidos, seja relativamente a danos acaso sofridos pela Administração Municipal em decorrência de problemas na execução dos serviços.

§ 2º - Eventual tolerância ou omissão do CONTRATANTE não poderão ser opostas pelo CONTRATADO, a qualquer tempo ou título, objetivando elidir a respectiva responsabilidade, e tampouco implica em renúncia a quaisquer direitos legalmente garantidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar

com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais pertinentes.

§ 1º - Pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a CONTRATADA poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, respectivamente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

§ 2º - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério da CONTRATANTE, desde que não configure infração mais grave, incluindo-se:

a.1) omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

a.2) dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações do Contratante;

b) multa calculada sobre o valor total do contrato, nos seguintes casos:

b.1) atraso no início da execução do contrato, correspondente a 0,5% (meio por cento) até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade e motivação;

b.2) inexecução total ou parcial dos serviços, correspondente a 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade e motivação;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

§ 3º - Em particular, a disponibilidade da solução tecnológica inferior ao patamar de 99,741% por mais de dez horas em um mês, aferida junto aos data centers onde a solução estará hospedada, caracteriza uma situação de inexecução parcial dos serviços. Caso se verifique que a disponibilidade da solução tecnológica permaneceu abaixo de 99,741% por mais de vinte e quatro horas consecutivas, poderá estar configurada uma situação de inexecução total dos serviços.

§ 4º - O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

§ 5º - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 12.3. poderão também ser aplicadas no caso de a CONTRATADA:

a) receber reiteradamente outras sanções;
b) ter o contrato rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE;
c) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributos;
d) ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
e) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 7º - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei nº 8.666/1993.

§ 8º - A aplicação do qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

§ 9º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

§ 10º - As multas devidas e/ou os prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

§ 11º - A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente à aplicação de multa, observado o disposto neste capítulo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO: Constituem motivos para a rescisão contratual, os aplicáveis ao caso, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, decorrendo as conseqüências referidas no artigo 80 do mesmo diploma, sem prejuízo de eventuais sanções acaso impostas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIAS: A garantia do cumprimento das obrigações contratuais corresponde a 5% (cinco por cento) do valor pago pelos serviços prestados, e deverá ser apresentada, NO PRAZO DE CINCO DIAS ÚTEIS, a contar da data de notificação para assinatura do instrumento contratual. Devendo ainda, ser anexada cópia integral ao presente instrumento contratual, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento e, poderá ser fornecida em, dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia, devendo, nestes dois últimos casos ter, no mínimo, prazo em 03 (três) meses superior ao de execução do ajuste, ou seja, 15 (quinze) meses.

§ 1º A garantia prestada em dinheiro somente será devolvida após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, atualizada consoante variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), fornecido pelo IBGE, ou respectivo substituto, em sendo extinto.

§ 2º Havendo acréscimo ou supressão de serviços, ou prorrogação do prazo da permissão, a garantia deverá ser acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada sempre, em todas as hipóteses, a proporção de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do ajuste.

§ 3º Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá ao MUNICÍPIO, no caso de rescisão de permissão por culpa exclusiva da CONTRATADA.

§ 4º O Município reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela Fiscalização através de Relatório, sempre que a Contratada não atender às suas determinações.

§ 5º Em eventual penhora judicial da garantia, ou insuficiência da mesma para cobrir penalidades acaso impostas à CONTRATADA, que não tenham sido descontadas da

contraprestação dos serviços, deverá ser imediatamente complementada pela mesma, sob pena de ser o valor necessário descontado da contraprestação devida pelos respectivos serviços.

§ 6º A garantia de que trata o subitem 10.1, deverá ser liberada após decorridos 3 meses do encerramento do contrato, desde que o mesmo seja totalmente executado.

§ 7º O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo do Contrato, prestará garantia do Contrato que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

§ 8º A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

§ 9º O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 10º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

§ 11º A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

§ 12º No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

§ 13º Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

§ 14º A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

§ 15º Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

§ 16º O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à Contratada..

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: O CONTRATADO obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram a sua contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CESSÃO: Este contrato e/ou quaisquer direitos dele decorrentes, não pode ser cedido e/ou transferido pelo CONTRATADO a terceiros, total ou parcialmente, sem a expressa e escrita autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES: Constatando a Municipalidade ter havido algum equívoco na quantidade dos serviços, objeto deste procedimento, tal não implicando alteração superior a 25% (vinte e cinco por cento) das bases atuais, reivindicará a complementação ou diminuição na execução dos serviços, com a mantença do preço originalmente proposto em caso de acréscimo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO: Para a solução de qualquer controvérsia decorrente deste procedimento, é eleito o Foro da Comarca de Campo Bom-RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INÍCIO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato pela licitante contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS: Situações não previstas neste instrumento, se incidentes, pelo contido na Lei Federal nº 10.520/02, e pelos demais regramentos pertinentes às contratações públicas.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução para que dele decorram os efeitos jurídicos necessários, nos termos previstos na legislação vigente.

Campo Bom, 27 de junho de 2019.

LUCIANO LIBÓRIO BAPTISTA ORSI
Prefeito Municipal

DELTA SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA
Contratada.

TESTEMUNHAS:

Responsável Técnico pelo Instrumento: Fauston Gustavo Pereira Saraiva
OAB/RS nº 71.564

Compras e Licitações
4755
Fls
Rubrica

CONTRATO Nº 005/2022

Pelo presente instrumento particular de CONTRATO, vinculado ao Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 004/2021, de um lado o MUNICÍPIO DE CASTRO, com sede em sua Prefeitura localizada na Praça Pedro Kaled, 22, Centro, Castro, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.001.311/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MOACYR ELIAS FADEL JÚNIOR, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador da CI/RG nº 3.04*.***-*, CPF/MF Nº 792.***.***-**, residente e domiciliado à Rua Francisco Botoppedi, 02, CEP 84172-170, nesta cidade, a seguir denominada CONTRATANTE, e a Empresa Empresa IPM SISTEMAS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº. 01.253.027/0001-41, com endereço na Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 88, 6º Andar, Torre Sólem, Centro, CEP 88.010-120 Florianópolis - SC, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. ALDO LUIZ NEES, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador do RG nº. 7/RS*.***-*/ SC e no CPF/MF nº. 202.***.***-**, residente e domiciliado na Rua Desembargador Arno Hoeschl, nº 351, Apto 1.301, Centro, município de Florianópolis/SC , a seguir denominada CONTRATADA, as partes devidamente qualificadas e acordadas firmam o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital supracitado e pelos termos da proposta da CONTRATADA, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM SOFTWARES NATIVOS DE PLATAFORMA WEB E COM PROVIMENTO DE DATACENTER PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PERMANENTE, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, INTEGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL.

1.2. Fica a CONTRATANTE ciente que os softwares, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais programas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços de responsabilidade da Contratada, mencionados na Cláusula Primeira deste contrato, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica, que possam caso necessário, integrar o presente contrato.
2.2 Os serviços serão executados de forma indireta, no regime de empreitada global, o pagamento será conforme abaixo descriminado, não podendo ser cedido ou sublocado, exceluado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:

Conforme proposta apresentada e LOTE 01 adjudicado, o valor global é de R$ 1.211.617,40 (um milhão e duzentos e onze mil e seiscentos e dezesseis reais e quarenta centavos).
Conforme proposta apresentada e LOTE 02 adjudicado, o valor global é de R$ 172.000,00 (cento e setenta e dois mil reais).

3.3. Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados poderão ser reajustados baseado no índice do INPC – IBGE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

lação dos softwares: o pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, em 06 (se's) parcelas mensais e sucessivas, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal com vencimento da 1ª (primeira) parcela em 30 (trinta) dias da instalação dos sistemas;
Licença de uso, suporte técnico operacional, provimento de data center e alocação de técnicos residentes deverão ser pagos em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da 1ª (primeira) parcela em 30 (trinta) dias instalação da solução integrada de gestão pública (softwares) e as demais sucessivamente, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias do 1º (primeiro) vencimento.

Compras e Licitação
4756
Rubrica

Customizações, atendimento técnico local, deslocamento técnico, atendimento via conexão remota: pagamento em até 15 (quinze) dias da solicitação dos serviços.

Em caso de atraso nos pagamentos supracitados, incidirão sobre os mesmos, multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (um por cento) ao mês, e título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 21/02/2022, com término em 20/02/2023.
5.2. A CONTRATANTE é ciente que o prazo de validade das licenças de uso dos softwares, objetos deste contrato cessa no momento do término do mesmo, o seu uso, posterior sem a devida prorrogação ou contratação, constitui ofensa a lei 9.069/98.
5.3. O prazo assinalado poderá ser prorrogado conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações – 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente instrumento;
6.2 Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos do corrente de Contrato oriundo do presente processo licitatório, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelas direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
6.3 Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
6.4 Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
6.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.6 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
6.7 Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
6.8 Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, marítimo ou terrestre, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
6.9 Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
6.10 Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adoptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
6.11 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
6.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
6.13 Manter os servidores (agentes) da CONTRATANTE, encarregados de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias;
6.14 Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
6.15 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
6.16 Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;

6.17 Após a rescisão do contrato deverá fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados. Deverá manter em funcionamento, com acesso aos usuários da Prefeitura, para consulta e emissão de relatórios dos dados históricos por tempo indeterminado;
6.18 Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providências cabíveis;
6.19 Efetuar tempestivamente as atualizações legais e tecnológicas bem como manter suporte técnico à CONTRATANTE pelo período de vigência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

fiscalizar o fornecimento dos produtos/a execução dos serviços ora contratados;
efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado.
prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
7.5 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
7.6 Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela comissão de recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
7.7 Emitir termo de "recebimento definitivo" ou termo de "aceite final", no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados data final de implantação, se atendidos os requisitos pertinentes;
7.8 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da CONTRATADA, relatando as irregularidades, quando for o caso;
7.9 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
7.10 Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualsquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
7.11 Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
7.12 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
7.13 Designar um ou mais técnicos devidamente capacitados para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização, coordenação técnica e administrativa do projeto;
7.14 Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema e dos aplicativos, quando couber;
7.15 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
7.16 Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria/assessoria técnica necessários a CONTRATANTE;
7.17 Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente nas unidades/órgãos da CONTRATANTE, quando couber, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título sem expressa autorização da CONTRATADA;
7.18 Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
7.19 Realizar periodicamente download dos dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda dos arquivos de dados, todos de sua propriedade. Este procedimento não exime à CONTRATADA de realizar backups periódicos dos dados armazenados no Datacentar (nuvem) e manter em segurança os dados da Solução CONTRATADA.
7.20 Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE. Não copiar ou reproduzir o software ou qualquer parte do material que os integre, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS:

8.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

8.1.1.Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
8.1.2.Vírus de computador e/ou assemelhados.
8.1.3. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
8.1.4.Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

8.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.
8.3. A CONTRATADA publicará a atualização e a release dos programas em FTP, não tendo qualquer responsabilidade sobre os serviços de instalação, capacitação e treinamento para usuários em seu manuseio (baixar e executar atualizações nas máquinas da Prefeitura Municipal).
8.4. Instalação de novas versões, atualizações ou releases serão cobrados separadamente.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
9.1. Os recursos são recursos próprios do orçamento vigente e futuro já aprovado;
9.2. A dotação orçamentária correrá por conta de verbas codificadas sob os números adiante descritos:

05.009.2065 – 33390401000000000 – CR 104 – FONTES DE RECURSOS: 0 – Recursos Ordinários(liv)-Exerc.corrente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:
São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo das demais motivos previstos em lei e neste instrumento.

O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato.
O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual.
A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 78 da lei federal 8.666/93.
A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual.
Razões de interesse público, devidamente justificadas.
A sub-contratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, incisa I a XII, da lei 8.666/93.
As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através de próprio termo de destrato.
Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE, fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:
12.1. Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses a execução desta contrato, exceto em caso de aditamento do objeto, quando se reajustará conforme disposto no item 3.3 da Cláusula Terceira.
12.2. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO:
13.1. O contrato terá como fiscal os Servidores:

13.1.1. Lota t; Juliana dos Santos, matrícula: 2788522.

13.1.2. Lote II: Jane Elaine Soremin, matrícula: 6462364.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
O presente contrato obedecerá à lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.
O atraso no pagamento de qualquer notas fiscais apresentadas, em prazo superior a 10 (dez) dias, implicará na suspensão dos serviços e das garantias concedidas.
Considerar-se-á como data da homologação e do efetivo início de funcionamento da Prefeitura com o sistema objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:
Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da comarca Castro (PR), para solucionar qualquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou parença, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.
E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Castro, 21 de fevereiro de 2022.

ALDO LUIZ MEES:29285751915

MOACYR ELIAS FADEL JÚNIOR		ALDO LUIZ MEES
PREFEITO		IPM SISTEMAS LTDA
CONTRATANTE		CONTRATADA

Compras 4757
Rubrica

TESTEMUNHAS:

Pauline Lima
mat. 29.103

CPF: 027.854.179-60
RG: 8.507.171-4

CONTRATO Nº 185/2020 QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E IPM SISTEMAS LTDA, COMO ABAIXO SE DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber, de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com prefeitura sediada na Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Marly Paulino Fagundes**, brasileira, viúva, comerciante, portadora da cédula de identidade RG nº 4.358.062-0/PR., inscrita no CPF sob o nº 604.833.189-49, devidamente assistida pelo Secretário de Administração **Heuler de Oliveira Reis Giovannetti**, brasileiro, divorciado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 3.487.627-4 SSP/Pr, inscrito no CPF sob o nº 556.091.809-10, ambos com o endereço profissional na sede do município e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **IPM SISTEMAS LTDA .** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.258.027/0001-41 inscrição estadual 253.419.417, com sede na Av. Trompowsky nº 354, Centro, CEP 88.015-300, Fone: (48) 3031-7500, na cidade de **Florianópolis**, Santa Catarina, neste ato representado por seu sócio administrador **Sr. Aldo Luiz Mees**, brasileiro, casado, empresário, portador do carteira de identidade RG nº 665.793 SESP/SC inscrito no CPF sob o nº 292.867.519-15 com endereço profissional citado acima. E pelas partes é dito que o presente contrato é celebrado em decorrência da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2020, por** meio da qual a contratada foi declarada vencedora e lhe foi adjudicado o objeto do presente contrato. E, assim sendo, firmam o presente contrato nos termos que segue:

OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a **"Locação do Software para Gestão Municipal (SISGM)"** devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.
2. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM), com suporte e atualizações de versões	Mês	12	154.618,00	1.855.416,00
2	Provimento em Data Center para hospedagem, manutenção e suporte de infraestrutura do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Mês	12	9.119,53	109.434,36
3	Serviço de Implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Und	1	18.100,00	18.100,00
4	Treinamento / Consultoria pós-Implantação para uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Hora	100	135,91	13.591,00
5	Customização / Adaptação do Sistema Integrado de Gestão Municipal (SISGM)	Hora	3000	219,93	659.790,00
	Valor Total Máximo da Licitação R$				2.656.331,36

Compras e Licit. 156 Fls. Rubrica

PRAZO E VIGÊNCIA

1. O prazo de execução do presente contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia 03/08/2020 e tendo por termo final o dia 02/08/2021.
2. A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia 02/12/2021.
3. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do **artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07 e do artigo 57 da Lei nº 8666/93.**

CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 A contratada deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva ordem de serviço no dia 03/08/2020 para o que fica, desde já, notificada.

2 A execução dos serviços deverá observar as disposições contidas no edital de licitação, observando-se que a execução deverá ocorrer no prazo fixado neste contrato, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de prorrogação.

3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no Art. 112, § 1º, inciso III, da **Lei Estadual nº 15.608/07 e no artigo 65 da Lei nº 8.666/93,** observadas as formas do prorrogação previstas nos artigos **104 à 106 da Lei Estadual nº 15.608/07.**

4 A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

5 A Administração também reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço e/ou obra que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas que devam ser observadas para a produção de material e/ou para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas do edital, bem como as normas vigentes do ABNT e INMETRO.

6 O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no art. **123 da Lei Estadual nº 15.608/07,** observada a necessidade de elaboração

de termo circunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

7 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

8 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

9 Autorizada a hipótese retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato.

VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 2.656.331,36(dois milhões seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos) cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.**
2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (art. 69, II, alínea "h" da Lei Estadual nº 15.608/07), conforme cronograma.
3. O pagamento dos serviços de implantação será dividido em 04 (quatro) parcelas iguais e mensais, sendo paga a primeira parcela 30 dias após o início da implantação, a segunda e terceira parcela serão pagas a cada 30 dias, sendo que a última parcela somente será paga após o término da implantação.
4. Os pagamentos do licença de uso do SISGM iniciarão 30 dias depois de concluídos os serviços de implantação, devidamente aprovados e recebidos pelo fiscal do contrato.
5. Na nota fiscal-fatura relativa a "totalidade" entregue, entre outras informações deverão constar a descrição mais completa possível do cada ITEM entregue de forma que permita correlacionar com a identificação do ITEM usada no Edital.
6. **Acordo de Níveis de Serviço (ANS);**

6.1 O ANS visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, ficam estabelecidos os seguintes graus de severidade para indisponibilidade do sistema e entrega de serviços:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	RESOLUÇÃO (HORAS)
Altíssima	O sistema está parado, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta;	2 (úteis)
Alta	O sistema compromete o regular desenvolvimento das funções administrativas ou os problemas impedem ou limitam o uso do funcionalidade e não existe no sistema alternativa ao usuário, constituindo-se em atendimento de urgência;	8 (úteis)
Média	O sistema opera, mas apresenta limitações não	24 (úteis)

	críticas ou se encontra na iminência de apresentar limitações em seu funcionamento ou desempenho, ocasionando potenciais perdas ou comprometimento da imagem do contratante;	
Baixa	O problema correspondente é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para efetuar o trabalho normal e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução;	

6.2 Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento o o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para empresa;

6.3 **Métricas para o faturamento mensal do Item 1 – Licença de Uso de Sistema Integrado do Gestão Municipal (SISGM):**

6.4 A contratada inicia o mês com 100 pontos. O faturamento mensal será ajustado conforma a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa;

6.5 A falta de resolução do problema no tempo estipulado será considerado atraso por descumprimento parcial da obrigação e aplicando as sanções previstas abaixo com desconto de:

Severidade	Pontos
Altíssima	4
Alta	3
Média	2
Baixa (Normal)	1

6.6 Para realização do pagamento será utilizada métrica de disponibilidade de sistema / serviços;

Pontos	Faturamento por Módulo
90 a 100	100%
80 a 89	90%
70 e 79	80%
< 70	70%

6.7 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 18 deste edital e não exime o contratado de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar ao contratante;

6.8 Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado:

6.8.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados no período, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.

6.8.2 Além dos documentos acima mencionados, a contratada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida na **Relação de Documentos Necessários ao Pagamento, da Instrução Normativa nº 38/2015 (Anexo 15), da Controladoria Geral do Município, e disponível no sítio** https://pinhais.atende.net/#!/tipo/pagina/valor/1234, observada a classificação pertinente para cada caso (compras, obras ou serviços).

6.9 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

6.10 Caso a contratada não entregue certidão ou a entregue com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, não comprovando a manutenção das condições habilitatórias, será comunicada para regularizar as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

6.11 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.12 Os pagamentos devidos estarão sujeitos a descontos, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações, nos termos do art. 80, IV e art. 87, § 1º da Lei 8.666/93, e art. 131, IV e art. 153, § 3º da Lei Estadual nº 15.608/07.

6.13 Havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

6.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei Estadual nº 15.608/07 e nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.39.48.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.08.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.11.00
04.004.004.122.0060.1003.3.3.90.40.57.00

2 As despesas que seguir(em) no(s) exercício(s) subseqüente(s) correrá(ao) à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) que for(em) consignada(s) no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento, no edital e seus anexos, e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
2. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto a contratante para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado.
3. **Propriedade, Sigilo e Restrições:**

3.1 As informações obtidas durante os serviços prestados pela contratada, incluindo os recursos, procedimentos e sistemas, são informações privilegiadas sendo tratada como confidencial. A contratada compromete-se em manter com extremo sigilo todas as informações contidas neste documento. Não será comentado e/ou revelada nenhuma informação a terceiros sem uma plena autorização por escrito;

3.2 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso e Segurança definida pela contratante;

3.3 Confirmar o recebimento da Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis quando convocada para fazê-lo.

3.4 Realizar a integração quando solicitada via WebServices ou em outra modalidade que for necessário para integração entre softwares.

4. A Contratada deverá implementar todos os fluxos de processos existentes que estão sendo utilizado pelas áreas no sistema atual em até 180 dias após o empenho, sem custo adicional para a contratante
5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam o mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada nos termos do art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/07.
7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.
8. Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.
9. A Contratante poderá solicitar atendimento em qualquer horário e dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados), conforme necessidade e demanda da execução de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem que caiba qualquer pagamento adicional por parte da Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

10. Responder civil e criminalmente por todo e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
11. Se necessário ou solicitado pela Administração, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
12. Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital.
13. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam o mesmo que não expressas no presente edital.
14. Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
15. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
16. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
17. Conduzir e executar os serviços de acordo com as normas técnicas do serviço em estrita observância à legislação vigente.
18. A contratada deverá afastar ou substituir, dentro do 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.
19. O contratado deverá manter, durante toda e execução contratua, todas as condições de habilitação, nos termos dispostos no inc. XV do art. 99 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
20. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
21. Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.

SANÇÕES

1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em Lei e no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR
Fls. | Visto

3 As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

3.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será intimada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

3.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

3.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no item 4.3, cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

4 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

4.1 Advertência.

4.2 Multa.

4.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

4.5 Descredenciamento do sistema do registro cadastral.

5 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens 4.3 e 4.4.

6.1 Na fixação do prazo da penalidade prevista no subitem 4.3, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

7 A multa prevista no subitem 4.2 será:

10.2 De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

10.3 De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

10.4 De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

10.5 O licitante que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação, incluindo-se a interposição de recursos meramente protelatórios.

estará sujeito a pena cominada no art. 151 da Lei Estadual 15.608/07, mediante abertura do competente processo administrativo sancionatório.

10.5.1 Constatando-se que o licitante provocou de má-fé sua inabilitação, com a finalidade de frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, haverá encaminhamento ao Ministério Público de pedido de abertura de inquérito policial, nos termos da Lei nº 8666/93.

10.6 Se o descumprimento, total ou parcial, das obrigações comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

10.7 A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.

10.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, na entrega do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Pinhais poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

10.9 Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no subitem 4.3.

10.10 O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

10.11 Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato, ou instrumento equivalente, em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

10.12 Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em decorrência do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, ou instrumento equivalente, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

10.13 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa.

10.14 As sanções previstas nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 poderão ser aplicadas aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração ou ainda que apresentem algum documento inverídico.

10.15 A aplicação de sanções aos licitantes/contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências.

10.16 Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes à Lei Estadual nº 15.608/07, e subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/93.

Compras e Licitações
Fls. 47 60
Rubrica

10.17 As sanções previstas nos itens 18.4.3 e 18.4.4 serão aplicadas aos licitantes, tanto nas pessoas de seus sócios quanto na pessoa jurídica, caso incorram em algum tipo previsto nos incisos do art. 156, da Lei Estadual nº 15.608/07.

10.18 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

10.19 Restam reconhecidos nos termos do art. 99, X, da Lei Estadual nº 15608/2007, os direitos da Administração em executar as cláusulas sancionatórias em caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, rescisão administrativa do contrato.

RESCISÃO

1. **O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 128 e 129, na forma disposta pelo art. 130 e conseqüências previstas no artigo 131, todos da Lei Estadual nº 15.608/07.**
2. A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Estadual nº 15.608/07 e Lei nº 8666/93.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

1. **Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão do Presente contrato, atuando na qualidade de fiscal Administrativo Servidor Público a ser designado via Decreto.**

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas, pelas disposições constantes do edital de licitação, pela disposições contidas na Lei Estadual nº 15.608/07 e Lei nº 8666/93, e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou no edital não mencionadas.
2. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente protocolada no Setor de Protocolo Geral da Sede do Município. Nos casos de alteração relativa a prazo, a antecedência mínima da solicitação é de 30 (trinta) dias do fim da execução contratual, sob pena de indeferimento.
3. A data-base da proposta para fins de reajuste é a data da sua apresentação na sessão pública.
4. Ficam fazendo parte integrante deste contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para o presente contrato.
5. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro Regional de Pinhais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
6. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/07.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Pinhais 30/07/2020

Marly Paulino Fagundes
Prefeita Municipal

Heuler de Oliveira Reis Giovanhetti
Secretário Municipal de Administração

ALDO LUIZ MEES:29286751915

Aldo Luiz Mees
IPM SISTEMAS LTDA

MARLY PAULINO FAGUNDES:50048319949
604.833.189-49
31/07/2020 11:19:37

ipm sistemas

Florianópolis-SC
Sede Administrativa
48 3028 7000

Florianópolis, 21 de julho de 2020

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS/PR
A/C Setor de Licitações
Pinhais/PR

Referência: Concorrência Pública nº 001/2020
Assunto: **Cronograma de Implantação**

Prezados Senhores,

Em atendimento à Concorrência Pública nº 001/2020, a empresa IPM Sistemas, CNPJ 01.258.027/0001-41, apresenta abaixo o cronograma de implantação de acordo com o solicitado no Anexo IV do Edital. Como atual fornecedora dos Sistemas de Gestão Pública no Município de Pinhais/PR, informamos que o único módulo novo a ser implantado é o Gestão de Cemitérios.

Serviços	Prazo em Dias corridos															
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	150	160	170	180
Instalação						X											
Migração de Informações – Não se aplica																	
Configuração de aplicativos						X											
Treinamento						X											
Acompanhamento inicial de operação nos softwares						X											

Atenciosamente,

ALDO LUIZ MEES:29286751915
ALDO LUIZ MEES:29286751915
IPM SISTEMAS LTDA.
ALDO LUIZ MEES
CPF 292.867.519-15
Sócio-Administrador

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022
PROTOCOLO Nº. 1121/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 78/2022
CONTRATO Nº 062/2022
ID Nº 3710/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Sr. Marco Antônio Marcondes Silva, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.298.397-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 043.188.869-17, e assistido pela Procuradora-Geral do Município, Sra. Débora Lemos, inscrita no CPF sob o nº 027.705.469-96, OAB/PR 42.955 e em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Sra. Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus, inscrita no CPF/MF sob o nº 075.403.179-90,

Doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, Inscrição Estadual nº. 253086027, Inscrição Municipal nº.19650, estabelecida na Rua Júlio Gaidzinski, nº. 320, Bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, CEP: 88811-000, Fone: (41) 3087-4100 / (41) 99226-0610, e-mail: filial.curitiba@betha.com.br, por seu representante legal, ThiegoCioatto, inscrito no CPF/MF sob nº 937.558.210-87, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo Nº 1121/2022, e que se regerá pela Lei n.º

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.666/9393 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

CLÁUSULA PRIMEIRA–DO OBJETO:

O presente tem por objeto Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas da Saúde, e administração Geral.

CLÁUSULASEGUNDA–DOSPRAZOSDEEXECUÇÃOEVIGÊNCIA DOCONTRATO:

O presente contrato terá vigência de doze meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de quarenta e oito meses, a critério da Administração, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93,mediante termos aditivos.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, contados da data sua assinatura do Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: O prazo de execução inicia se em 05 agosto de 2.022.

CLÁUSULA TERCEIRA–DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital, Termo de referencia e anexos, sendo que a respectiva entrega deverá o correr no prazo fixado neste contrato, ressalvados as hipóteses de admissibilidade de prorrogação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

PARAGRAFO PRIMEIRO: A contrata da fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do presente contrato, nos limites e nas hipóteses previstas no art.65, da Lein°8.666/93, com as alterações dela decorrentes;

PARAGRAFO SEGUNDO: A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente Contrato, no casode conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada;

PARAGRAFO TERCEIRO: A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todoe qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atenda asespecificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas;

PARAGRAFO QUARTO: O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no art.73 e seguintes da Lein°8.666/93, com as alterações dela decorrentes, observadas a necessidade de elaboração de termo ircunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

PARAGRAFO QUINTO: DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, a proponente deverá apresentar garantia de execução contratual de 10% sob o valor global dos módulos; a empresa contratada prestará garantia de execução do contrato em até 10 (dez) dias úteis a contar do início da vigência contratual, nos moldes do art. 58 da Lei 8.666/93, com validade de duração durante a vigência, não sendo inferior a 90 dias da execução dos serviços; indiferentemente da modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:prejuízos advindos do não

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas,prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato,multas moratórias e penalidades aplicadas pela Administração à Contratada, e,obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Coentrada, face o contrato, quando couber.Não será exigida garantia de execução contratual os serviços descritos nos lotes de serviços.Eventuais multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Paraná, pelo descumprimento pela agenda de obrigações será de responsabilidade da empresa contratada devidamente comprovada a justa causa.

CLÁUSULAQUARTA-DOVALOREFORMADEPAGAMENTO:

O presente Contrato é firmado pelo valor global de **R$ 4.189.409,44 (quatro milhões, cento e oitenta e novo mil, quatrocentos e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo para o **LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL: R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e hum mil quinhentos e sessenrta reais e oitenta centavos**, cujo valor unitário de cada modulo e serviços esta descrito na tabela abaixo;

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores	
				Unit	Total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12	R$16.027,00	R$192.324,00
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12	R$3.425,50	R$41.106,00
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12	R$5.735,00	R$68.820,00
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12	R$3.059,70	R$36.716,40
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12	R$3.906,00	R$46.872,00
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12	R$4.495,00	R$53.940,00
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12	R$4.011,40	R$48.136,80
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12	R$20.708,00	R$248.496,00
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12	R$24.924,00	R$299.088,00
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	12	R$12.235,70	R$146.828,40
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12	R$3.193,00	R$38.316,00
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12	R$10.230,00	R$122.760,00
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12	R$3.875,00	R$46.500,00
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12	R$6.609,20	R$79.310,40

15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12	R$16.442,40	R$197.308,80
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	12	R$8.013,50	R$96.162,00
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	12	R$4.216,00	R$50.592,00
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	12	R$3.503,00	R$42.036,00
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12	R$4.805,00	R$57.660,00
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	12	R$31.328,60	R$375.943,20
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12	R$17.868,40	R$214.420,80
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12	R$11.346,00	R$136.152,00
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	R$259.000,00	R$259.000,00
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1.000	R$160,00	R$160.000,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1.500	R$195,00	R$292.500,00
26	Técnico residente (um)	Mês	12	R$10.891,00	R$130.672,00
VALOR TOTAL					R$ 3.481.560,80

PARAGRAFO SEGUNDO: é de responsabilidade das entidades abaixo citadas a disponibilidade financeira.

LOTE 2: Câmara Municipal De Fazenda Rio Grande - R$ 250.047,72 (duzentos e cinquenta mil, quarenta e sete reais e setenta e dois centavos);
LOTE 3: Instituto De Previdencia Municipal De Fazenda Rio Grande – FAZPREV - R$ 351.002,84 (trezentos e cinquenta e hum mil dois reais e oitenta e quatro centavos);
LOTE 4: Companhia de Desenvolvimento de Fazenda Rio Grande - CODEF: R$ 106.798,08 (cento e seis mil setecentos e noventa e oito reais e oito centavos);

PARAGRAFO TERCEIRO: O pagamento será efetuado da seguinte maneira:

I - Serviços de licenciamento de uso: o pagamento será em parcela mensais, sendo o vencimentono 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças; O faturamento do licenciamento terá início a partir da

cessão do direito de uso, através daliberação de chaves e s enhas de acesso;

II - Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação e treinamento dos usuários, serão pagos em 03 (três) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças;

III - ServiçosTécnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações especificas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA OPAGAMENTO.

A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativade Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e doCertificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Tributos Municipais, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos a que alude o item anterior bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplementodas obrigações
Assumidas pela adjudicatária ou decorrente do contrato, bem como, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços do presente contrato são considerados fixos,ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na formada Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à contadas seguintes dotações orçamentárias:

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	Dotação Orçamentaria
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	40 - 56
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	40 - 56
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	40 - 56
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	40 - 56
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	40 - 56
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	40 - 56
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	40 - 56
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	40 - 56
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	40 - 56
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	40 - 56
11	Sistema Integrado de E-Social.	40 - 56
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	40 - 56
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	40 - 56
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	40 - 56
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	276
16	Sistema Integrado de Urbanismo	223 - 224
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	168
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	900 - 905
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	633 - 634 - 648 - 653 - 654 - 664 - 679 - 680 - 692 - 693 - 732 - 745 - 760 - 768 - 803
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	301 - 342 - 343 - 374 - 392 - 428 - 429 - 445 - 446

21	Sistema Integrado de Educação	408 - 508 - 509 - 520 - 521 - 543 - 600 - 617 - 618
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	40 - 56
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	40 - 56
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	40 - 56
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	40 - 56
26	Técnico residente (um)	40 - 56

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
1	Serviço de diagnóstico	No máximo 15 (quinze) dias após a autorização dos serviços.
2	Serviço de configuração	No máximo 15 (quinze) dias após o diagnóstico.
3	Serviço de migração dos dados	No máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a configuração.
4	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
5	Treinamento dos usuários	30 (trinta) dias após a habilitação do sistema.
6	Licenciamento dos sistemas	120 (cento e vinte) dias após a autorização dos serviços.

7	Provimento do Data-Center	Início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
8	Suporte Técnico	Atendimento local: prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
		Atendimento via conexão remota: prazo de 02 (duas) horas, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
São obrigações da Contratada:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, coma alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além defornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuado sem que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causa do ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade,ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida noedital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Compras e Licitação
Fls. 20
Rubrica

PARAGRAFO QUARTO: Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

PARAGRAFO QUINTO: Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que sejafamiliar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função deconfiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo7°do Decreto n°7.203,de2010.

PARAGRAFO SEXTO: Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

PARAGRAFO SETIMO: Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro)horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no localdosserviços.

PARAGRAFO OITAVO: Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratanteou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aolocal dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução doempreendimento.

PARÁGRAFO NONO: Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

PARAGRAFO DECIMO: Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO: Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, manten do sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

PARAGRAFO DECIMO SEGUNDO: Submeter previamente, porescrito, à Contratante,para análise eaprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações desteTermo de Referência.

PARAGRAFO DECIMO TERCEIRO: Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseisanos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;nem permitir a utilização do trabalhodo menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

PARAGRAFO DECIMO QUARTO: Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade comas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nalicitação.

PARAGRAFO DECIMO QUINTO: Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência documprimentodo contrato.

PARAGRAFO DECIMO SEXTO: Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos

variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos como quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1° do art. 57 da Lein°8.666,de 1993.

PARAGRAFO DECIMO SETIMO: Cumprir, além dos postula dos legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,as normasde segurança da Contratante.

PARAGRAFO DECIMO OITAVO: Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos,fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade,qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendaçõesaceitaspela boatécnica,normaselegislação;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARAGRAFO SEGUNDO: Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

PARAGRAFO TERCEIRO: Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PARAGRAFO QUARTO: Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada,devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto,tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

II – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

III – considerar os trabalhadores da Contratada comoc olaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para e feito de concessão de diárias e passagens.

PARÁGRAFO QUINTO: Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

PARÁGRAFO SEXTO: Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

PARÁGRAFO SETIMO: Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada

PARÁGRAFO OITAVO: Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de Inspeções

técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

CLÁUSULA DÉCIMA–DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:
O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dosmateriais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dosarts.67 e 73 daLein°8.666,de1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art.67 da Lein° 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lein° 8.666,de1993.

PARÁGRAFO QUARTO: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Durante a execução do objeto, ofiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correçãodasfaltas, falhas e irregularidades constatadas.

PARÁGRAFO SEXTO: O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhidos e ja suficiente para avaliar ou, se for o caso,aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na Ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade como art.70 da Lein° 8.666, de 1993.

PARAGRAFO OITAVO: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Ordem	ENTIDADE	Função	Servidor	Matricula
1	PM FAZENDA RIO GRANDE	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596
		Fiscal	Enzo Shigeru Endo	356335
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958
		Avaliador Sistema	Enzo Shigeru Endo	356335

PARAGRAFO NONO: A fiscalização não exclui e nem reduza responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego dematerial inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, nãoimplica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art.70daLein° 8.666/93,com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE:
Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado dadatalimite para aapresentação daspropostas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após ao corrência da anualidade.

PARAGRAFO SEGUNDO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de uma nos erá contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DAS SANÇÕES, DO PROCESSO E FORMA DE APLICAÇÃO:
A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerão às normas estabelecidas neste contrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como aexecução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência aaplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aosprincípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no

prazo de cinco dias úteis, apresentarem defesa.

PARÁGRAFO QUARTO: Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

PARAGRAFO QUINTO: Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

PARÁGRAFO SEXTO: Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

I - Advertência.

II - Multa.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento decontratar com a Administração Municipal por prazo não superior a doisanos.

IV – Declaração de idoneida de para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivosda punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO SETIMO: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

I – A multa prevista no item 7.2 será:

II - De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

Compras e Licitações
Fls. 65
Rubrica

III – A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

IV - De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parteda obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial daobrigação.

V - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

VI – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

VII - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05(cinco) dias, contados da intimação.

PARÁGRAFO OITAVO: A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que setor nem contumazes.

PARÁGRAFO NONO: Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº.8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARÁGRAFO DECIMO: As penalidades ora previstaspoderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se ver ificar em aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam emesmoque aquinão expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas noartigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência daadministração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Administração Pública sere serva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no casode conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso emque a contratada terá direito de receber os produtos efetivamente entregues e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA–DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Leinº 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificar em aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que seja mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servidode base para a licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato serácompetente o Foro de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato destecontrato, e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art.61, da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARÁGRAFO QUARTO: Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Fazenda Rio Grande, 15 de julho de 2.022.

gov.br

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal
Contratante

gov.br

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração

gov.br

ThiegoCloatto
BETHA SISTEMAS LTDA
Contratado

gov.br

Débora Lemos
Procuradora-Geral do Município - OAB/PR: 42.955

Testemunhas
nome legível:
CPF:

gov.br

Testemunhas
nome legível:
CPF:

gov.br

Ordem	ENTIDADE	Função	Servidor	Matricula	Assinatura
1	PM FAZENDA RIO GRANDE	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596	
		Fiscal	Enzo Shigeru Endo	356335	
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351858	
		Avallador Sistema	Enzo Shigeru Endo	356335	

Adendo: Faz Parte deste contrato o Termo de Referência:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022
PROTOCOLO Nº. 1121/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 78/2022

TERMO DE REFERENCIA
PARTE I – DA CONTRATAÇÃO

OBJETO:Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud) incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Considerando a necessidade da CONTRATANTE em viabilizar o desempenho das atividades deste órgão, o presente procedimento tem por finalidade a contratação do objeto acima destacado, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores públicos, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle. A integração e o compartilhamento de

informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades da administração municipal, conforme preconiza a Lei 8.666/93.

2. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

3.1 Será exigida garantia de execução contratual de 10% sob o valor global dos módulos.

3.2 A empresa contratada prestará garantia de execução do contrato em até 10 (dez) dias úteis a contar do início da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade de duração durante a vigência, não sendo inferior a 90 dias da execução dos serviços;

3.3 Indiferentemente da modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:

3.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas,

3.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato,

3.3.3 multas moratórias e penalidades aplicadas pela Administração à Contratada, e,

3.3.4 obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contrada, face o contrato, quando couber.

3.4 Não será exigida garantia de execução contratual os serviços descritos nos lotes de serviços.

3.5 Eventuais multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Paraná, pelo descumprimento pela agenda de obrigações será de responsabilidade da empresa contratada devidamente comprovada a justa causa.

3. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO/HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Habilitação jurídica: todos os documentos elencados nos arts. 28 e 29 da lei 8.666/93;

4.1.1 Habilitação técnica:

4.1.1.1 Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito pública ou privado, devidamente identificado, com boa execução dos serviços (sem aplicação de sanções administrativas), comprovando a execução dos serviços propostos;

4.1.1.2 Declaração firmada pelo proponente de que as soluções ofertadas ao Município atendam os layouts do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no que se referente ao SIM-AM e SIM-AP, informando pelo menos um município que utilize os sistemas e esteja em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

4.1.1.3 Relação dos programas ofertados para atender a todas exigências deste edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware*requerida; qualsquer dos itens não sendo atendido será obrigatoriamente desclassificado o proponente.

4.1.1.4 Declaração que possuem plena consciência do funcionamento e estado do banco de dados desta prefeitura e não alegara "inconsistência" do banco de dados com o intuito de solicitar ou justificar eventual descumprimento do prazo para conversão, conforme modelo em anexo;

4.1.1.5 Declaração de cumprimento de instalação no prazo máximo estabelecido de 90 (noventa) dias corridos apartir da retirada da base ou da assinatura do contrato (o que ocorrer primeiro) é suficiente para fazer todos os

trabalhos necessarios para que este município não pare suas atividades de suma importancia para os envios de dados ao TCE-PR bem como folha de pagamentos e outros serviços essenciais; o não cumprimento do prazo acarretará multa diária de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme modelo anexo;

Compras e Licitações
47 67
Rubrica

4.1.2 Qualificação Econômica –Financeira

4.1.2.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente;

4.1.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e a presentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios,

4.1.2.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

4.1.2.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/, Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

4.1.2.2.3 As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

4.1.2.2.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

4.1.2.2.5 Os Documento elaborado, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

4.4.2.2.5.1 LG = Liquidez Geral – superior a 1: LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
4.4.2.2.5.2 SG = Solvência Geral – superior a 1: SG = AT / (PC+ELP)
4.4.2.2.5.3 LC = Liquidez Corrente – superior a 1: LC = AC / PC

Onde: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

5.1 As estimativas de preços levarão em consideração a levantamento de mercado bem como a comparação com os preços praticados preferencialmente, pelos municípios da região com porte semelhante ao Município de Fazenda Rio Grande e diretamente com empresas com o mesmo ramo de atividade.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.3 O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões)

6.4 Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

6.5 Referente aos serviços:

6.5.1 Serviços de licenciamento de uso: o pagamento será em parcela mensais, sendo o vencimento no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças; O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso;

6.5.2 Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação e treinamento dos usuários, serão pagos em 03 (três) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças;

6.5.3 Serviços Técnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente

atestada pela Secretaria de Administração e Finanças.

7 REAJUSTE

7.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários para contratação estão consignados no orçamento vigente nas rubricas a seguir:

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	40 - 56
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	40 - 56
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	40 - 56
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	40 - 56
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	40 - 56
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	40 - 56
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	40 - 56
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	40 - 56
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	40 - 56

10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	40 - 56
11	Sistema Integrado de E-Social.	40 - 56
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	40 - 56
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	40 - 56
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	40 - 56
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	276
16	Sistema Integrado de Urbanismo	223 - 224
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	168
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	900 - 905
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	633 - 634 - 646 - 653 - 654 - 664 - 679 - 680 - 692 - 693 - 732 - 745 - 760 - 768 - 803
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	301 - 342 - 343 - 374 - 392 - 428 - 429 - 445 - 446
21	Sistema Integrado de Educação	408 - 508 - 509 - 520 - 521 - 543 - 600 - 617 - 618
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	40 - 56
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	40 - 56
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	40 - 56
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	40 - 56
26	Técnico residente (um)	40 - 56

Item	CÂMARA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
27	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações. Câmara	10 - 3.3.90.40.2001.
28	Sistema Integrado de Controle de Protocolo. Câmara	
29	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio. Câmara	
30	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado. Câmara	
31	Sistema Integrado de Controle de Frotas. Câmara	
32	Sistema Integrado de Portal Transparência. Câmara	
33	Sistema Integrado de E-Social. Câmara	
34	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento. Câmara	
35	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico. Câmara	
36	Sistema Integrado de Portal do Servidor. Câmara	
37	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios. Câmara	
38	Sistema Integrado de Processo Legislativo. Câmara	
39	Serviços de Conversão, implantação treinamento. Câmara	
40	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas. Câmara	
41	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas. Câmara	

Item	FAZPREV	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
42	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações. FAZPREV	13.001.04.122.00132.045.339040.00
43	Sistema Integrado de Controle de Frotas. FAZPREV	
44	Sistema Integrado de Controle de Protocolo. FAZPREV	
45	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio. FAZPREV	
46	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado. FAZPREV	
47	Sistema Integrado de Portal Transparência. FAZPREV	
48	Sistema Integrado de E-Social. FAZPREV	
49	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento. FAZPREV	
50	Sistema Integrado de Portal do Servidor. FAZPREV	
51	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico. FAZPREV	
52	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios. FAZPREV	
53	Serviços de Conversão, implantação treinamento. FAZPREV	
54	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas. FAZPREV	
55	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas. FAZPREV	

Item	CODEF	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - PM
56	Sistema Integrado de E-Social.	40 - 56

57	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento. CODEF	40 - 56
58	Sistema Integrado de Tesouraria. CODEF	40 - 56
59	Sistema Integrado Contabilidade Pública e Planejamento. CODEF	40 - 56
60	Serviços de Conversão, implantação treinamento. CODEF	40 - 56
61	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas. CODEF	40 - 56
62	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas. CODEF	40 - 56

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O tipo e a modalidade de licitação adotada: A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas na área de tecnologia da informação, as constantes vantagens do uso do Pregão na modalidade eletrônico o que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação de um maior número de licitantes nas licitações, resultante do constante amadurecimento do mercado brasileiro de TI rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos sugerem que o conceito de bens e serviços comuns, constante da Lei

nº 10.520/2002, deve também englobar os bens e serviços comuns de tecnologia da Informação. Ademais, tem-se que a adoção do critério de menor preço global seria o mais adequado para o presente objeto, até porque, o objetivo desse procedimento licitatório é o de contratar o licenciamento de software para gestão administrativa em sua totalidade, não existindo o fracionamento, nem a possibilidade de mais de um fornecedor para a prestação deste serviço.

10.1 Critério de julgamento da contratação: menor preço global.

11. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

11.1 A compatibilidade em características qualitativas e quantitativas com o objeto da contratação será avaliada mediante a realização de demonstração do sistema nos seguintes termos:

11.1.1 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

11.1.2 Após a análise e classificação das propostas, as licitantes serão convocadas via sistema para realização da demonstração em até 5 dias úteis em sessão pública presencial na sede do município, Rua Jacarandá, 300 Bairro Nações

11.1.3 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes por sessão, a fim de que se mantenha a ordem na sessão, mediante cronograma definido pela Licitante.

11.1.4 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão Especial de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

11.1.5 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

Compras e Licitações
4769
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

11.1.5.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

11.1.5.2 Demonstração da funcionalidade (requisito/característica) em questão;

11.1.6 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

11.1.7 Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, a solução de TIC (sistema) oferecida pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 80% dos itens a serem entregues em até 180 dias. Dentro esses 80% deverá atender em 100% os sistemas de Contas Publicas, Saúde e Protocolo conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional/Cauc e Tribunal de Contas do Paraná, constantes na PARTE II - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MODULOS, edo item 3 - DESCRIÇÃO OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO (ITENS OBRIGATÓRIOS) DA PARTE III – ATENDIMENTO AO OBJETO – do edital.

11.1.7.1 Os 20% restantes da PARTE II - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MÓDULOS não atendimento de imediato pela empresa vencedora, conforme item anterior, deverão ser entregues dentro do período de 180 dias.

11.1.8 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

11.1.9 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

11.1.10 Para a execução da amostra, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha: a. Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação; b. Ponto de energia elétrica (220v ou 110v); c: acesso à internet compatível a demonstração

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

11.1.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

11.1.12 Caberá à Comissão Especial de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à demonstração, e ainda:

11.1.12.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento (sim para atendimento ao edital / não para desatendimento ao edital);

11.1.12.2 Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

11.1.12.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

11.1.12.4 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

11.1.13 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão Especial de Avaliação, a licitante será declarada desclassificada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

11.1.14 Na hipótese de aceitação da solução pela Comissão Especial de Avaliação, a licitante será declarada classifica, situação em que será retomada a sessão para análise da documentação de habilitação.

11.1.15 Caso não seja habilitada a proponente, a licitante remanescente e melhor classificada será convocada para a demonstração.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas NO EDITAL E TERMO DE REFERENCIA;

12.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.5.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

12.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

12.5.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas

Compras e Licitações
4276
Rubrica

cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.9 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços

13.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento

13.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

13.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

13.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

PARTE II - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MODULOS

DO MUNICÍPIO:Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral. Também a contratação de Sistemas WEB para a Câmara Municipal e a Previdência Municipal os quais trabalhem integrados com a Administração geral afim de atender as exigências do SIAFIC e todas as demais condições constantes deste Anexo.

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	Unid	Quant.
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	13
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12

Compras e Licitações
Fls. 4721
Rubrica

16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	12
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	12
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	12
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	12
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	Und.
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	1.000	hora
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	1.500	hora
26	Técnico residente (um)	12	meses

Item	CÂMARA	Unid	Quant.
27	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12
28	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12
29	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12
30	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12
31	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12
32	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12
33	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
34	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
35	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12
36	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico	Mês	12
37	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12
38	Sistema Integrado de Processo Legislativo	Mês	12
39	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	Und.
40	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	200	hora

41	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	100	hora

Item	FAZPREV	Unid.	Quant.
42	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12
43	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12
44	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12
45	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12
46	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12
47	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12
48	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
49	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
50	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12
51	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12
52	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12
53	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	Und.
54	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	500	hora
55	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	750	hora

Item	CODEF	Unid.	Quant.
56	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
57	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
58	Sistema Integrado de Tesouraria.	Mês	12
59	Sistema Integrado Contabilidade Pública ePlanejamento.	Mês	12
60	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	Und.
61	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	200	hora

62	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	100	hora

Adendo: Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1. Sistema Integrado de Compras e Licitações:

1.1 O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

1.2 Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

1.3 Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

1.4 Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

1.5 Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

1.6 Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

1.7 Deverá propiciar acompanhamento de processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão de atas referente a documentação e julgamento de propostas, interposição de recurso, suspensão, revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico,homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento,gerar empenhosparaacontabilidade e liquidação dos empenhos.

1.8 Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

1.9 Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

1.10 Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET- Compras Públicas, Compras net ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos ou ainda integrações de outras formas como, por exemplo, webservices

1.11 Possuir emissão de relatório de contratos e atas, filtrando por ano, data de assinatura, vencidos, a vencer e opção "todos", com pesquisa por objeto do contrato/ata, pesquisa por secretaria solicitante, que seja apresentado no relatório demais informações lançadas na aba de contratos essencialmente nome da empresa, objeto, modalidade, que conste valor original e valor atualizado com soma dos aditivos, assim como saldo do contrato/ata, imprescindível tenha opção de salvar em Excel.

1.12 Permitir a parametrização para emissão de relatórios das informações lançadas no sistema.

Compras e Licitações
04772
Rubrica

1.13 Todos os relatórios emitidos pelo sistema deverão possibilitar salvar em arquivo PDF e Excel.

1.14 O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.

1.15 Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.

1.16 Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

1.17 Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.

1.18 Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade

1.19 Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

1.20 Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

1.21 Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

1.22 Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

1.23 Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

1.24 Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

1.25 Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

1.26 Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

1.27 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

1.28 Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.

1.29 Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

1.30 Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

1.31 Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

1.32 Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

1.33 O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

1.34 Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

1.35 Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

1.36 Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

1.37 Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

1.38 Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

1.39 Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

1.40 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

1.41 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

1.42 Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

1.43 Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

1.44 Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

1.45 Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

1.46 Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo

saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

1.47 Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

1.48 Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

1.49 Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

1.50 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

1.51 Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

1.52 Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

1.53 Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

1.54 Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

1.55 Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

1.56 Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

1.57 Permitir anexar documentos no processo administrativo

1.58 Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ter Solicitações.

1.59 Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

1.60 Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

1.61 Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

1.62 Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

1.63 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

1.64 Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

1.65 Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

1.66 Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

1.67 Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

1.68 Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

1.69 Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

1.70 Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

1.71 Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

Compras e Licitações
47 73
78
20
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

1.72 Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

1.73 Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

1.74 Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

1.75 Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

1.76 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

1.77 Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

1.78 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

1.79 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

1.80 Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

e possibilitar ainda, que ao retomar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

1.81 Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

1.82 Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

1.83 Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

1.84 Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

1.85 Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

1.86 Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

1.87 Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

1.88 Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

1.89 Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

1.90 Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

1.91 Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

1.92 Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

1.93 Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

1.94 Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

1.95 Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

1.96 Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

1.97 Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

1.98 Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

1.99 Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

1.100 Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

Compras e Lic... 774 Fls Rubrica

1.101 Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

1.102 Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

1.103 Permitir a criação e registro dostextos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.

1.104 Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

1.105 Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

1.106 Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

1.107 Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

1.108 Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é

dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

1.109 Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

1.110 Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

1.111 Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.

1.112 Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.

1.113 Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

1.114 Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

1.115 Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

1.116 Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

1.117 Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

1.118 Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

2. Sistema Integrado de Frotas:

2.1 Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

2.2 Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

2.3 Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.

2.4 Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.

2.5 Permitir interação com o Portal da Transparência.

2.6 Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.

2.7 Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.

2.8 Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.

2.9 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.

2.10 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

2.11 Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.

2.12 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.

2.13 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

2.14 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

2.15 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.

2.16 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).

2.17 Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.

2.18 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

2.19 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

2.20 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

2.21 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).

2.22 Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

2.23 Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

2.24 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

2.25 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo,

quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

2.26 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

2.27 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.

2.28 Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

2.29 Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

2.30 Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

2.31 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

2.32 Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

2.33 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.34 Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

2.35 Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

2.36 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

Compras e Licitações
4275
Fls
20
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

2.37 Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

2.38 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

2.39 Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

2.40 Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

2.41 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

2.42 Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

2.43 Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

3. Sistema Integrado de Protocolo:

3.1 Permitir o cadastro de usuários.

3.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

3.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

3.4 Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

3.5 Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

3.6 Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.

3.7 Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

3.8 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

3.9 Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.

3.10 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.

3.11 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:

3.12 Excluir processos; Emitir etiquetas; Emitir comprovante de abertura de protocolo; Emitir capa de processo; Gerar guia de pagamento; Consultar o processo aberto; Realizar ajuntamento de processos (para processos que atendam as regras para ajuntamento); Realizar andamento do processo; Parecer; Parar o processo; Reativar processo parado; Transferir processo; Arquivar processo; Estorno de encerramento (para processos encerrados)

3.13 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

3.14 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

3.15 Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.

3.16 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

3.17 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

3.18 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

3.19 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

3.20 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

3.21 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

3.22 Permitir ajuntamento de processos por anexação.

3.23 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

3.24 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

3.25 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

3.26 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

3.27 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

3.28 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

3.29 Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.

3.30 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

3.31 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.

3.32 Permitir o cadastro retroativo de processos.

3.33 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.

Compras e Licitações
4276
FA
Rubrica

3.34 Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.

3.35 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.

3.36 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.

3.37 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.

3.38 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

3.39 Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.

3.40 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.

3.41 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário

3.42 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

3.43 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.

3.44 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização

3.45 Permitir a consulta completa de processos.

3.46 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.

3.47 Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

3.48 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

3.49 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.

3.50 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

3.51 Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

3.52 Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos.

3.53 Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.

3.54 Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

3.55 Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

3.56 Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.

3.57 Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

3.58 Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

3.59 Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

3.60 Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

3.61 Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.

3.62 Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

3.63 Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

3.64 Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.

3.65 Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

3.66 Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.

3.67 Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.

3.68 Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.

3.69 Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

3.70 Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.

3.71 Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.

3.72 Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

3.73 O sistema deverá permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

3.74 Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

3.75 Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.

3.76 Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.

3.77 Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

3.78 Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

3.79 Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

3.80 Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

3.81 Permitir consultar tarefas arquivadas.

3.82 Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

3.83 Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

3.84 Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

3.85 Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

3.86 Permitir arquivar tarefas.

3.87 Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.

3.88 Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

3.89 Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.

3.90 Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.

Compras e Licitações
477
Fls
Rubrica

3.91 Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
3.92 Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada.
3.93 Permitir consultar tarefas em rascunho.
3.94 Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
3.95 Permitir consultar as tarefas enviadas.
3.96 Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
3.97 Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
3.98 Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
3.99 Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
3.100 Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
3.101 Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
3.102 Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
3.103 Permitir editar os trâmites em tarefas.
3.104 Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
3.105 Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
3.106 Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
3.107 Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
3.108 Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

3.109 Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
3.110 Possibilitar realizar upload de documentos para assinatura.
3.111 Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
3.112 Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
3.113 Permitir assinar documentos em massa.
3.114 Permitir consultar documentos por período.
3.115 Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
3.116 Permitir assinar lotes de documentos.
3.117 Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
3.118 Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
3.119 Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
3.120 Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
3.121 Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
3.122 Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
3.123 Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.
3.124 Permitir gerar certificados digitais.
3.125 Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
3.126 Deve possibilitar, durante a abertura de um processo, configurar quais documentos devem ser anexados, em formato pdf, solicitados para o tipo de serviço desejado, não permitindo finalizar a solicitação sem anexar todos os arquivos e preenchimento dos itens.

3.127 Deve possibilitar a visualização na tela de atendimento ou tela inicial a relação de processos contendo a descrição da sumula;
3.128 O sistema deve possibilitar o registro de solicitação de Anuência Ambiental; Autorização Ambiental; Licenciamento; Parecer Ambiental; Denunciais de maus tratos aos animais, Denúncias gerais

4.0 Sistema Integrado de Patrimônio:
4.1 Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
4.2 Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
4.3 Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
4.4 Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
4.5 Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
4.6 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
4.7 Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
4.8 Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
4.9 Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
4.10 Permitir o cadastro de localizações físicas.

4.11 Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
4.12 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
4.13 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
4.14 Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
4.15 Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
4.16 Permitir informar o estado de conservação dos bens.
4.17 Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
4.18 Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
4.19 Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
4.20 Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
4.21 Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.
4.22 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
4.23 Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
4.24 Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

Compras e Licitações
4770
Rubrica

4.25 Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retomados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
4.26 Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
4.27 Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
4.28 Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
4.29 Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
4.30 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
4.31 Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
4.32 Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
4.33 Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
4.34 Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
4.35 Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
4.36 Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

4.37 Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
4.38 Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal
4.39 Deve ser integrado com o sistema de compras, onde quando realizar o recebimento de mercadorias, seja dada a entrada automática no sistema.

5. Sistema Integrado de Almoxarifado:
5.1 Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
5.2 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis!
5.3 Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
5.4 Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
5.5 Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
5.6 Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendente para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
5.7 Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do

material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
5.8 Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
5.9 Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
5.10 Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
5.11 Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
5.12 Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
5.13 Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
5.14 Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
5.15 Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período

a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
5.16 Propiciar a emissão do relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
5.17 Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
5.18 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
5.19 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
5.20 Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
5.21 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
5.22 Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
5.23 Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
5.24 Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
5.25 Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
5.26 Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
5.27 Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.

5.28 Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

5.29 Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

5.30 Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo, possuindo ao menos às seguintes funcionalidades:

5.31 Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

5.32 Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

5.33 Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.

5.34 Demostrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

5.35 Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

5.36 Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do

Compras e Licitações
4279
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

5.37 Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.

5.38 Possibilitar exportar relatórios em Excel e outros diversos formatos.

6. Sistema Integrado de Portal Transparência:

6.1 Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.

6.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.

6.3 Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).

6.4 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útilsubsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinasde segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

6.5 Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresasestatais dependentes.

6.6 O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos,Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

6.7 Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, paradisponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aosatos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

6.8 Quanto a despesa:O Valor do empenho, liquidação e pagamento;A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

despesa e a fonte de recursos quefinanciam o gasto;A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiáriosprevidenciários;O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número docorrespondenteprocesso;O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

6.9 Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:Previsão;Arrecadação.

6.10 Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo ototal dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

6.11 Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindoo total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.

6.12 Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e ovalor total.

6.13 Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cadaempenho.

6.14 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

6.15 Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza,exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

6.16 Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida,data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

6.17 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processolicitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

unitário,quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

6.18 Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapasdo processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades ecotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar.Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentaçãovinculada ao certame.

6.19 Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens eserviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa dodocumento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

6.20 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos etextos, participantes.

6.21 Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valorescalculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conformeseus respectivos planos de carreira.

6.22 Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações,contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

6.23 Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da ExecuçãoOrçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais,quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)e a Lei nº 9.755/98.

6.24 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de umcanal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futuraconsulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso àinformação.

6.25 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidosde informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso àinformação.

6.26 Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT,ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

6.27 Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

6.28 Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

6.29 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

6.30 Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais

6.31 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

6.32 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

6.33 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade edemais filtros pertinentes a cada consulta.

6.34 Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação nasessão de relatórios, até o tamanho de 100

MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX,JPG,PNG,COT

6.35 Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações,contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX,XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT

6.36 Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

7. Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão:

7.1 Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX parapagamento.

7.2 Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão,apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

7.3 Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.

7.4 Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pelainternet.

7.5 Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando osistema (Captcha).

7.6 Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, pormeio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

7.7 Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

7.8 Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

7.9 Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.

7.10 Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes querepresentam.

7.11 Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como basepara verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.

7.12 Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcelacom descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

7.13 Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documentoemitido pelo sistema.

7.14 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

7.15 Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.

7.16 Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto dosite da Prefeitura.

7.17 Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se ocadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.

7.18 Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão dascertidões negativa de contribuinte e de econômico.

7.19 Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para aPrefeitura.

7.20 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel

7.21 Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

7.22 Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.

7.23 Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

7.24 Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bemcomo definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

7.25 Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

7.26 Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.

7.27 Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.

7.28 Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando doencerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

7.29 Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento

7.30 Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.

7.31 Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.

8. Sistema Integrado de Tributação:

8.1 Possuir cadastro único integrados com os demais sistemas.

8.2 Permitir o cadastramento de Contribuintes contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico jurídico). Informar o responsável pela empresa

quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

8.3 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações. Com a opção de incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

8.4 Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

8.5 Permitir que ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

8.6 Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

8.7 Permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, selecionado a pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhada.

8.8 Permitir a criação de novos campos para complementar os cadastros padrões disponibilizados pelo sistema. Possibilitando a criação de campos nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto. E ainda, determinar o nome do campo, seu período de vigência e incluir uma descrição para que sirva de apoio no momento de realizar seu preenchimento no respectivo cadastro.

Compras e Licitações
Fls. 1281
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.9 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

8.10 Permitir por meio de consulta unificada, visualizar as informações financeiras do contribuinte de forma que sejam apresentadas suas pendências de débitos, dívida ativa, parcelamentos de crédito, guias de pagamento unificadas pendentes de pagamento, bem como suas obrigações acessórias.

8.11 Permitir a consulta de contribuintes por nome (ou parte do nome), inscrição cadastral (imobiliária e econômica), CPF, CNPJ, endereço.

8.12 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

8.13 Permitir o cadastro de benefício fiscal.

8.14 Permitir anexar arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

8.15 Permitir realizar a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados na entidade, podendo verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo. E ainda, quando um benefício for geral, consultar os contribuintes e referentes que serão contemplados pelo benefício ou manutenção.

8.16 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, onde ao desfazer a última ação, o requerimento volta a ficar em aberto para novo parecer

8.17 Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub- receita que poderá ser isenta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.18 Possibilitarqueocontribuintesoliciteisenção paraumcréditotributáriovia portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê, ficando a sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.

8.19 Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema, fórmulas de cálculo para lançamento de créditos tributários, de forma a atender às especificações previstas no Código Tributário Municipal

8.20 Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema, fórmulas de cálculo de acréscimos, incluindo correção monetária, juros e multa, de modo que atenda às especificações previstas no Código Tributário Municipal.

8.21 Permitir adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário e dívidas.

8.22 Permitir inserir averbações cadastrais em um imóvel, Dívida ativa ou cadastro de econômicos com as seguintes informações: 1. Processo Administrativo; 2. Descrição da Averbação. Estas informações devem ficar disponíveis para consulta, de forma que ao consultar ou editar determinado cadastro, seja possível visualizar todas as averbações na íntegra.

8.23 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

8.24 Permitir cadastro completo dos imóveis existentes no município, prediais, territoriais, Imóveis em ruínas, construções paralisadas, conforme legislação vigente.

8.25 Permitir realizar movimentações cadastrais no imóvel, alterando sua situação para ativo ou inativo, incluir uma averbação cadastral ou comentário, mantendo histórico das movimentações realizadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.26 Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, informar seus responsáveis e demais proprietários do imóvel.

8.27 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual. Validando percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravarcasoasomadaspartessejamaior do que100%.

8.28 Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizarem a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado é possível efetuar a busca deste no mapa.

8.29 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais de um imóvel, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

8.30 Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.

8.31 Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. E quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel,seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

8.32 Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.

8.33 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

8.34 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

Compras e Licita... 42 82 Rubrica

8.35 Permitir que seja vinculado o tabelionato responsável pela região na qual está localizado o imóvel.

8.36 Demonstrar mensagem de validação se o usuário incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.

8.37 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

8.38. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.

8.39 Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado.

8.40 Disponibilizarinformaçõesquantitativasdeimóveiseempresasativasnaentidade.

8.41 Permitir cadastrar e consultar bairros, localidades, logradouros, condomínios, loteamentos, distritos, faces exceções.

8.42 Permitir o gerenciamento da planta de valores do município, tendo o controle sobre os distritos, setores, logradouro, seção, lado da seção, valor por metro quadrado, data de inclusão e data de baixa, iluminação, coleta de lixo, limpeza, asfalto ou outro serviço que venha a existir, efetuando controle para os exercícios próximos.

8.43 Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

8.44 Possibilitar que os cadastros de bairros, distritos, logradouros, loteamentos, pessoas, plantas de valores, seções e imóveis, recebam inserções ou alterações de registros por meio de comunicação com sistemas de geo. processamento.

8.45 Permitir configurar a forma de efetivação dos registros recebidos do sistema de geo. processamento, podendo optar que as alterações cadastrais sejam efetivadas automaticamente ou que passem por uma análise prévia para deferimento ou indeferimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.46 Permitir ao funcionário do setor cadastral imobiliário, realizar a conferência das alterações cadastrais realizadas pelo sistema de geoprocessamento, com a possibilidade de realizar um comparativo entre a informação anterior e a nova informação, conferindo a data de recebimento do registro, o usuário que realizou a análise e indicando a criação de um novo registro e ainda desfazer as alterações realizadas.

8.47 Permitir que os campos que compõe ma inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

8.48 Permitir configurar se ao registrar imóveis, o sistema irá aceitar imóveis urbanos ou rurais com a mesma inscrição imobiliária ou INCRA.

8.49 Permitir no momento da criação de campos para informações adicionais do cadastro imobiliário, determinar se a informação será territorial ou predial.

8.50 Possibilitar buscar dados da planta de valores com base no ano mais atual de seu registro, sem ter a necessidade de ter o registrado na planta de valores para cada ano.

8.51 Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinandose a atualizaçãos era em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

8.52 Permitir que o cálculo dos créditos tributários como IPTU, ISS FIXO, TAXAS DE ALVARÁ sejam realizados de forma simulada, sendo necessária a conferência e homologação deste para que fique disponível ao contribuinte.

8.53 Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.

8.54 Permitir a comparação dos dados de informações sadicionais utilizadas para cálculo no exercício atual, com as utilizadas no exercício anterior, permitindo realizar filtragem de quais informações deseja comparar.

8.55 Permitir indicar ao responsável por realizar o cálculo tributário se ocorreu alguma inconsistência impedindo a geração do mesmo, de forma a permitir a correção destas e recalcular sem a necessidade de efetuar a criação de um novo cálculo.

8.56 Permitir realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.

8.57 Permitir que ao realizar a aprovação de um desmembramento, a base cadastral dos imóveis seja automaticamente atualizada, indicando no imóvel origem que este se encontra desmembrado e nos imóveis criados, indicar que estes foram criados a partir de desmembramento, fazendo referência ao imóvel de origem.

8.58 Permitir consultar de forma rápida, os desmembramentos registrados na entidade, podendo verificar informações do imóvel de origem, contribuinte proprietário, quantidade de imóveis gerados e situação do desmembramento se em análise, aprovado ou cancelado.

8.59 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis, como por exemplo, a cópia do processo administrativo, as imagens do imóvel e demais documentações pertinentes a alteração.

8.60 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

8.61 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

automaticamente o valor de valorização, permitindo visualizar também o custo da melhoria por imóvel. Com a possibilidade de configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

8.62 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

8.63 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

8.64 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

8.65 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

8.66 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município. Possibilitando o realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

8.67 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

8.68 Ao inserir as coordenadas geográficas, o sistema deve buscar pelo googlemaps.

8.69 Ao acessar o cadastro de um imóvel, o sistema deve apresentar informações a respeito dos projetos de obras executados no mesmo, formando um histórico das respectivas movimentações de edificações.

8.70 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e à hora em que foi anexado o arquivo

8.71 Permitirqueousuáriovisualizeasobrasquepossuemalvarádelicençaqueesteja vencido. Considera-se alvará vencido, os documentos cuja data de validade são menores que a data atual.

8.72 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

8.73 Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

8.74 Permitir a atualização dos dados do cadastro do imóvel ao concluir uma obra, possibilitando ao usuário determinar se as alterações cadastrais no imóvel sejam realizadas de forma automática, ou se ocorrerá de forma manual.

8.75 Caso o usuário opte por atualizar automaticamente, sempre que uma obra for concluída, os itens cadastrais do imóvel que sofrerem alterações pelo projeto de obras serão automaticamente atualizados;

8.76 Caso o usuário opte por atualizar manualmente, ao concluir uma obra, os itens cadastrais do imóvel não sofrerão alterações. Apenas alimentará o histórico de obras no cadastro de imóvel.

8.77 Permitir a interação com sistema de Controle de Obras da Receitas Federal (SisObraPref)

8.78 Permitir realizar a transferência de imóveis rurais, com a opção de inserir um ou mais imóveis na transferência e ainda, mediante parametrização, permitir o cadastro de imóveis rurais inexistentes na base cadastral do município.

8.79 Permitir realizar a transferência de imóveis urbanos, com a opção de inserir mais de um imóvel à transferência e para cada imóvel, permitir a inclusão de

Compras e Licitação
Fls. 193
Rubrica

informações do processo administrativo que prevê a transferência e respectivos anexos. Permitindo ainda a consulta rápida das informações de área de valor venal.

8.80 Emitir a certidão de não incidência de ITBI.

8.81 Possibilitar consultar as guias de ITBI.

8.82 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

8.83 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicada são cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias

8.84 Possuir rotina para cálculo automático do valor venal de forma separada para IPTU e ITBI.

8.85 Permitir o gerenciamento das alterações da inscrição econômica da inscrição até o encerramento da atividade.

8.86 Permitir ao cadastrar de um econômico, realizar movimentações em suas atividades econômicas ou item da lista de serviços indicando se os mesmos se encontram ativos ou inativos, incluindo a data inicial da atividade e data final se for o caso, bem como observações pertinentes à movimentação.

8.87 Permitir que no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

8.88 Permitir indicar se o econômico que está sendo cadastrado se trata de uma construtora, condomínio, entidade especial ou se possui serviço declarado por

conta, de forma a indicar que podem existir especificidades no momento de realizar as declarações de serviços juntamente ao município.

8.89 Permitir realizar importação de arquivos relacionados ao econômico, nos formatos PDF,DOC,DOCX,TXT, XLS,XLSX,JPG,JPEG,PNG ou BMP, com a possibilidade de realizar sua exclusão, caso necessário.

8.90 Permitir ao cadastrar um econômico, realizar o controle de entrega de documentos exigidos pela entidade com a possibilidade de vincular um tipo de documento previamente cadastrado, indicar a situação do documento, se faltante, entregue ou se teve sua entrega dispensada, a data de vínculo do documento e o respectivo responsável.

8.91 Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

8.92 Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.

8.93 Gerenciar o contador responsável por uma empresa.

8.94 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

8.95 Possibilitar a emissão dos Alvarás de Licença Localização e Funcionamento, Sanitário e Provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementar esse selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

8.96 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar116/03.

8.97 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/08/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

8.98 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2003 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar157/2016.

8.99 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme a opção agropecuária e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

8.100 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento.

8.101 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, deforma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

8.102 Permitir no momento da criação de campos adicionais para o cadastro mobiliário, indicar se o campo é referente a questões sanitárias ou informações administrativas do econômico.

8.103 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

8.104 Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN.

8.105 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

8.106 Permitir através de comunicação com sistemas de terceiros (junta comercial), realizar a consulta de viabilidade para abertura de empresas, obedecendo a contrato de comunicação pré-estabelecido entre a entidade e a empresa terceira.Permitir por meio da consulta de viabilidade para abertura de empresas, que sejam realizadas o

licitações de informações são sistema de terceiro, caso seja necessário complementar as informações da empresa que está sendo analisada.

8.107 Permitir que seja realizado o deferimento ou indeferimento da viabilidade para abertura de uma empresa por meio da análise das informações disponibilizadas na consulta de viabilidade pelo sistema da junta comercial, informando o parecer e a respectiva justificativa.

8.108 Permitir o controle das movimentações cadastrais realizadas no cadastro de econômicos via comunicação com sistema de terceiro, com a possibilidade de consultar as integrações por status, diferenciando as alterações que aguardam análise, das que possuem inconsistências ou estão concluídas, visualizando informações básicas como nome e CNPJ da empresa que terá seu cadastro alterado ou será cadastrada, a data de integração e sua situação.

8.109 Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;

8.110 Possibilidade de importação de arquivos.

8.111 Permitir a emissão de Notas Avulsa se realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

8.112 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação danota.

8.113 Permitir o compartilhamento de informações das notas

8.114 Permitir a partir da emissão de notas avulsas, o cálculo automático dos impostos federais tais como INSS, IRRF, SEST/SENAT, CSLL, COFINS e PIS/PASEP considerando as alíquotas e tabelas vigentes.

8.115 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotasdo IRRFcom base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

8.118 Permitir emissão da Nota Fiscal Avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente namesma.

8.117 Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

8.118 Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dividaativa.

8.119 Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações delançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma novaemissão.

8.120 Possibilitar ao usuário, emitir uma Simulação/Prévia do documento a ser emitido. Essa Simulação/Prévia irá impedir a geração de documentos no banco de dados onde venha ser desnecessário, por exemplo quando se está montando um documento e é emitido vários para teste.

8.121 Possibilitar a emissão de guias para pagamento de lançamentos de créditos tributários do exercício, em dívida ativa e parcelamento de créditos.

8.122 Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade.

8.123 Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.

8.124 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

8.125 Permitir o cadastramento e manutenção de mensagens de camês.

8.126 Possibilitar o registro bancário das guias de pagamento que foram emitidas: envio por arquivo txt (quando o Banco não tem integração via WebService) e de forma automática por WebService.

8.127 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

8.128 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN

8.129 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário; contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

8.130 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificarem os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

8.131 Permitir importação do arquivo DAF 607 (Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual) e o lançamento, baixa e contabilização das guias recebidas.

8.132 Possibilitar que abaixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

8.133 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

8.134 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

8.135 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

8.136 Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.

8.137 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

8.138 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

8.139 Permitir que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

8.140 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.

8.141 Possibilitar a inclusão de saldos de forma manual para um contribuinte, sem que este esteja vinculado a uma manutenção de pagamento, informando o número do processo administrativo que originou o saldo, valor total do saldo, data de concessão e data de vencimento do saldo, e ainda permitir incluir observações, caso julgar necessário.

8.142 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos,de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência,informar o número do

processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

8.143 Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

8.144 Possuir integração como sistema de contabilidade,efetuando a integração de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas de refinanciamento, bem como da classificação da receita, de forma automática;

8.145 Ao efetuar interação de dados relacionados a pagamento e/ou estorno, o sistema deve possibilitar o envio das informações do contribuinte vinculado ao lançamento a ser arrecadado ou estornado, no sistema contábil.

8.146 Permitir realizar a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, conferindo abreviatura do crédito tributário, descrição da receita, classificação do tributo, situação do lançamento, valor de tributo, valor de acréscimos e descontos, valor pago e diferença de pagamentos. Com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência

8.147 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.

8.148 Permitir a contabilização dos benefícios fiscais ou manutenções de cálculos realizadas em lançamentos, considerando a concessão e cancelamento dos benefícios ou manutenções realizadas.

Compras e Licitações
4285
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.149 Permitir realizar o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

8.150 O sistema deve disponibilizar recurso onde um usuário avançado ou técnico monte relatórios ou scripts que contenham informações dos lançamentos, pagamentos de créditos tributários

8.151 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores), com layout totalmente configurável, com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento).

8.152 Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valor e sem aberto, atualizados até a data atual ou data dereferência informada pelo usuário;

8.153 Permitir emissão de relatório de valores recebidos por período, agrupados por agente arrecadador e/ou receita arrecadada.

8.154 Possuir relatórios que demonstrem em município por bairro.

8.155 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

8.156 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

8.157 Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito

8.158 Permitir a inscrição em Dívida Ativa do(s) imóve(is) englobados de forma englobada, ou seja, realizar a inscrição dos lançamentos englobados(imóvel principal + Imóve(is) Englobados) e também possibilitar a inscrição em dívida de forma individual por referente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.159 Permitir realizar movimentações de anistia, cancelamento, prescrição, remissão, suspensão com o intuito de alterar a situação da dívida ou parte dela.

8.160 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores. Onde a movimentação apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

8.161 Possuir integração com o sistema de procuradoria do município, que possibilite à integração dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitarão em ambas as operações.

8.162 Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;

8.163 Permitir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.

8.164 Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

8.165 Permitir a emissão de notificações de lançamentos para créditos tributários inscritos ou não em dívida ativa, de forma a dar ciência ao contribuinte de obrigações geradas em seu nome.

8.166 Permitir o cancelamento de documentos emitidos de forma a deixá-los sem validade perante o ente público, bem como permitir que documentos cancelados indevidamente sejam reativados.

8.167 Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento.

8.168 Permitir a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.

8.169 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, realizar configuração das parcelas do parcelamento, com possibilidade de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

determinar se os vencimentos das parcelas poderão coincidir apenas com dias úteis ou qualquer data, configurar um intervalo padrão de vencimento para a primeira parcela, determinar a cobrança de juros ou não na primeira parcela, estabelecer um valor mínimo de parcela por tipo de pessoa (física ou jurídica), bem como estabelecer um número máximo de parcelas a serem geradas pelo parcelamento.

8.170 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar o critério para aplicação de acréscimos as respectivas parcelas, podendo aplicar o cálculo de acréscimos a partir da data na qual o parcelamento foi realizado ou apartir do vencimento da primeira parcela originada pelo parcelamento.

8.171 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, indicar se no momento de realizar o parcelamento de créditos, será exigido valor de entrada do contribuinte, bem como determinar o percentual a exigir.

8.172 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, configurar os créditos tributários que poderão ser parcelados por meio de determinada configuração, incluir taxas para que sejam embutidas automaticamente ao valor do parcelamento e determinar se um crédito tributário poderá ser parcelado em conjunto com outros créditos ou se seu parcelamento ocorrerá de forma individual.

8.173 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, indicar se contribuintes que não possuem CPF em seu cadastro poderão realizar parcelamento de seus créditos tributários em aberto.

8.174 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se a anistia concedida às dívidas incluídas em parcelamento será mantida ou não.

8.175 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se será realizada amortização no valor de juros de financiamento e correção pré-fixada, caso o contribuinte realize o pagamento da parcela de forma antecipada ao seu vencimento.

COMPRAS E LICITAÇÕES
Fls 96
Rubrica

8.176 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se contribuintes que possuem algum incentivo fiscal poderão ter seus créditos parcelados.

8.177 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar um número limite de dias de vencimento de uma parcela, uma quantidade de parcelas vencidas consecutivas ou não para que o parcelamento de crédito seja automaticamente cancelado.

8.178 Permitir parcelamentos de dívidas ativa, debito do exercício e divida ajuizada em um único parcelamento, e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento,desmembrar o que recebeu de dívidas ativa,debito do exercício e divida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multas e juros de cada uma das receitas.

8.179 Permitir que no momento de efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde a cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

8.180 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento

8.181 Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

8.182 Possuir meios para identificação de maneira automáticados parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar,

para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo como que prevê a legislação municipal.

8.183 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

9. Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica:

9.1 Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais eidentificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsávelpela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro daqualificação do responsável.

9.2 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar suasituação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo edevidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendohistórico de alterações realizadas.

9.3 Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção deconsultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivoseventualmente incluídos indevidamente.

9.4 Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de umendereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço,complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e casojulgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuintepossuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereçoprincipal.

9.5 Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoajurídica acrescido do número do CRECI

9.6 Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrõesdisponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF,

data, data e hora,e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

9.7 Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo olançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

9.8 Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notasfiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes.

9.9 Possuir cadastros de ruas, faces doimóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes eimóveis.

9.10 Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.

9.11 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar aforma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricasredutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

9.12 Propiciar a integração via API e/ou web ser vice com empresas de geo.processamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.

9.13 Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geo.processamento.

9.14 Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais;

9.15 Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.

9.16 Permitir o cadastro dos cartórios e tabletes responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

9.17 Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.

9.18 Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.

9.19 Permitir a geração de relatórios referentes à manutenção de pagamento,compensação e restituição.

9.20 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

9.21 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros edecimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada,vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivosCBOs conforme função por eles desempenhada.

9.22 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas peloINMETRO.

9.23 Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis;

9.24 Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

9.25 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo comsua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do

9.26 quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partessejamalor do que 100% (cem por cento).

9.27 Possibilitar por meio do cadastro de Imóveis, realizarem a visualização de umaImagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, ondeatravés do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

9.28 Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuarem a cópia dos dadoscadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

9.29 Possibilitar consultar as informações do englobamento do Imóvel por meio docadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de umimóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastroindicando a ação realizada.

9.30 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereçoserão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

9.31 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultarem as informações dosbenefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição dobenefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer esituação do benefício.

9.32 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis sejapossível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

9.33 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejamconfiguráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

9.34 Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendorealizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualizaçãoserá em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada ealinda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

9.35 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados, aos desmembramentos eremembramento de imóveis.

9.36 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria,conforme a obra, e que atenda a legislação.

9.37 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição demelhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data deadesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurandoautomaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalode vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente àcontribuição de melhoria.

Compras e Licitações

Rubrica

9.38 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas depagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre aspropostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, períodode vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortizaçãopor parcela e percentual de participação da entidade.

9.39 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendocancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos mantendo histórico das movimentações realizadas

9.40 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execuçãode uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material eserviço.

9.41 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

9.42 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou ruraisinclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar oacompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

9.43 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qualserá executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localizaçãoe consulta via mapas.

9.44 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto deobras, demonstrando a data e à hora em que foi anexado o arquivo.

9.45 Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

9.46 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoasjurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação deengenheiros e arquitetos vinculados a ela.

9.47 Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com asseguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

9.48 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvelao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção detransferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação datransação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

9.49 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciada para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

9.50 Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma,informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade equalificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual departicipação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindoque os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

9.51 Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

9.52 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

9.53 Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento,sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ouintervalo de dias, incluírem informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

9.54 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 etambém com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

9.55 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê odetalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

9.56 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes nalista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itenscriados pela Lei Complementar 157/2016.

9.57 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuárias e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

9.58 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma aindicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, comdata e percentual a ser aplicado.

9.59 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com asempresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

9.60 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentosde créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar ovencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalode tempo para o novo vencimento.

9.61 Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação damesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

9.62 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando asinformações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador,consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizarse o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

9.63 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com basenos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo Impostona emissão de notas fiscais avulsas.

9.64 Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

9.65 Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona doMunicipio de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.

9.66 Permitir a emissão de certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa,para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes,verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

9.67 Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar osdocumentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás delocalização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI,onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

9.68 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aoscontribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

9.69 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para oidentificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido parainstituição financeira.

9.70 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista do FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando onúmero, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

9.71 Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditostributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo deretorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

9.72 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir dahomologação dos pagamentos, identificarem os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhadados pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas oupagamentos cujo lançamento não foi identificado.

9.73 Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancoseja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento efinalização do processo.

9.74 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo elelançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

9.75 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos decréditos tributários de forma manual.

9.76 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de formaretroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

9.77 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da

9.78 Importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todosos pagamentos relacionados no arquivo.

9.79 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadaçãoaplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcelacomplementar.

9.80 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos amaior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensadoscom outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendocompensar em sua totalidade ou não.

9.81 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldosquando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos aocontribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ouinconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o

número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

9.82 Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registrados nosistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitirem buscar por pagamentos quetenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte,data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

9.83 Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

9.84 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação paraescrituração no setor contábil.

9.85 Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento eo tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

9.86 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento edata final do vencimento.

9.87 Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

9.88 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

9.89 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscritaem dívida ativa.

9.90 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

9.91 Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referenteaos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade deredigitação em ambas as operações.

9.92 Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizarem simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, ointervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, ondepara cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

9.93 Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

9.94 Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.

9.95 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores dotributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas quecompõem o parcelamento.

9.96 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos ematraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar,

paraque seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê alegislação municipal.

9.97 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam oProtesto e/ou Executadas.

9.98 Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

9.99 Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, ovalor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante oprocesso de ITBI.

9.100 Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda doimóvel.

9.101 Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

9.102 Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet devendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.

9.103 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

9.104 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

9.105 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

9.106 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

9.107 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Compras e Licitações
1789
Fls
Rubrica

9.108 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem comosegunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

9.109 Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo novadata de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros emulta), calculados até a nova data de vencimento.

9.110 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Partedo nome; CNPJ/CPF.

9.111 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.

9.112 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, emaberto ou cancelados).

9.113 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco,Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

9.114 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

9.115 Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) compossibilidade de indexadores para intervalos de datas.

9.116 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições,cancelamentos, estornos etc.).

9.117 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, comparametrização do conteúdo da notificação.

9.118 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos dearrecadação fornecidos pelos Bancos.

9.119 Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa,débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção paraimpressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.120 Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos pararefinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

9.121 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas;

9.122 Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

9.123 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, pormeio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, areceita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código doprocesso administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual oserviço será prestado.

9.124 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pelasecretaria da fazenda.

9.125 Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

9.126 Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

9.127 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuadoindevidamente.

9.128 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

9.129 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula decálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

9.130 Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo,constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

9.131 Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa,gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

inscrição),permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal eprotesto.

9.132 Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiara dívida ativa com seus respectivos registros.

9.133 Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações,exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

9.134 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

9.135 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, deforma individual.

9.136 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para omesmo comprador.

9.137 Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

9.138 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitoscorrentes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

9.139 Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimode taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

9.140 Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteraçãodo cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passívelde cobrança de taxa.

9.141 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizadoem todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

9.142 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição demelhorias ou serviços diversos.

9.143 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro decontribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por

Compras e Lic. 4796 Fls 90 Rubrica

determinadosusuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

9.144 Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir oextrato financeiro do contribuinte.

9.145 Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

9.146 Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não dejuros de financiamento.

9.147 Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenhaparcelas em aberto.

9.148 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possamser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou avencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

9.149 Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opçãode autenticar ou não os documentos de arrecadação.

9.150 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação dasdívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

9.151 Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valorespertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxade expediente etc.

9.152 Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas,devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

9.153 Possuir controle da liberação do alvará provisório.

9.154 Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados comobase para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se

9.155 Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menosas seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador deconstrução civil, empresa construtora e consórcio.

9.156 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos(empresas).

9.157 Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF;endereço; inscrição cadastral.

9.158 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo domovimento para conferência.

9.159 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis,conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

9.160 Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

9.161 Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

9.162 Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isençõese Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

9.163 Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa oufutura.

9.164 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

9.165 Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

9.166 Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada xem dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

9.167 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado umITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

9.168 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou nãodo imóvel envolvido na transação.

9.169 Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

9.170 Conter no cadastro de imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

9.171 Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

9.172 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

9.173 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.

9.174 Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

9.175 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma aapoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

9.176 Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções defiltragens.

9.177 Permitir o cadastro de benefício fiscal.

9.178 Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

9.179 Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral,o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação,se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

9.180 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo queao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

9.181 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária; possibilitando que as informações das dívidas ativassejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentandoo controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

9.182 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

9.183 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local detramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

9.184 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

9.185 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedorescom as especificações da dívida ativa.

9.186 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

9.187 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça ecriação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

9.188 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

9.189 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

9.190 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizarem o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

9.191 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

9.192 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, competições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando acentralização das informações.

9.193 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF,PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário apossuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

9.194 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendoalterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando oprocesso e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta dohistórico de alterações realizadas.

Compras e Licitações
47 91
Fls.
10
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.195 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

9.196 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

9.197 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

9.198 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera situação do processo judicial e auxiliando e manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

9.199 Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

9.200 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e dedébitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

9.201 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

9.202 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.

9.203 Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protestodeverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades daprefeitura.

9.204 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas física sou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.205 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

9.206 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

9.207 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

9.208 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamentode débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

9.209 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

9.210 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamentodos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

9.211 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais domunicípio, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se trata de primeira,segunda ou terceira inscrição ou superior.

9.212 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para queuma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a maisde uma Execução Fiscal, visando à agilidade e segurança nas informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.213 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

9.214 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

9.215 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

9.216 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

9.217 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

9.218 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

9.219 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

9.220 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria eoutros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

9.221 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podemser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição dapetição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a mantera padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Compras e Lic. 1792 Rubrica

9.222 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro,apresentando descrição e estado.

9.223 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

9.224 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada paracobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

9.225 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informaruma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnêpodem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

9.226 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo dodocumento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

9.227 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo deprotesto.

9.228 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em territórionacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos queserão utilizadas no sistema.

9.229 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se, se trata de primeira, segunda ou terceira inscriçãoou superior.

9.230 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente autilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

9.231 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelopróprio usuário.

9.232 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixasde valor, objetivando a centralização das informações.

9.233 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua,alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) eCEP(s) que cortam o logradouro.

9.234 Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios

9.235 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

9.236 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

9.237 Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

9.238 Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multada dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

9.239 Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.

9.240 Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que umanova tarefa foi disponibilizada no sistema.

9.241 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com basena numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

9.242 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

9.243 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

9.244 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para queuma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a umaCertidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

9.245 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenhaacesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

9.246 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

9.247 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

9.248 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

9.249 Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

9.250 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim deque a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, município e distrito que se encontra localizado.

9.251 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.

9.252 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais departicipação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

9.253 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

9.254 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem adívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como no medo contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

9.255 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

9.256 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

9.257 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

9.258 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

9.259 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios demaneira automática através de Web Service padrão.

9.260 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município doTribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o municípioda comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, otelefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essasinformações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

9.261 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

9.262 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS,XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

9.263 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

9.264 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

9.265 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Compras e Licitações
Fls
20
Rubrica

9.266 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição do endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

9.267 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, Indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

9.268 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federais e Estaduais, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

9.269 Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

9.270 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

9.271 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

9.272 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

9.273 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

9.274 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

9.275 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

9.276 Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário dosistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

9.277 Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes daemissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

9.278 Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimentodo débito que gerou a dívida.

9.279 Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa,de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

9.280 Possibilitar a importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

9.281 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

9.282 Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir aocontribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de notafiscal eletrônica.

9.283 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

9.284 Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

9.285 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

9.286 Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

9.287 Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

9.288 Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

9.289 Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

9.290 Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

9.291 Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

9.292 Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

9.293 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

9.294 Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

9.295 Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

9.296 Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

9.297 Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

9.298 Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

9.299 Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

9.300 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.

9.301 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

9.302 Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

9.303 Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuiru ma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

9.304 Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

9.305 Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.

9.306 Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônicas.

9.307 Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

9.308 Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

9.309 Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

9.310 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

Compras e Licitações
4794
Fls
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.311 Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

9.312 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

9.313 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

9.314 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

9.315 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

9.316 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

9.317 Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

9.318 Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

9.319 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

9.320 Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

9.321 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

9.322 Possibilitar a consulta de autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

9.323 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

9.324 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

9.325 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

9.326 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.327 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

9.328 Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na páginada prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

9.329 Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através do formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

9.330 Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.

9.331 Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

9.332 Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, totalde NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores dasNFS-E nos últimos meses.

9.333 Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo umamensagem.

9.334 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

9.335 Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente autilização.

9.336 Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações dainscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

9.337 Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.338 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

9.339 Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando- se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade deparcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

9.340 Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

9.341 Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

9.342 Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré determinados,que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso"poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda apossibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

9.343 Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas,inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

9.344 Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.

9.345 Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

9.346 Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

Compras e Licitações
4295
Fls.
10
Rubrica

9.347 Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
9.348 Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
9.349 Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples
9.350 Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
9.351 Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
9.352 Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
9.353 Permitir a autorização para impressão de RPS.
9.354 Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
9.355 Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
9.356 Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
9.357 Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
9.358 Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

9.359 Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
9.360 Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário três vezes seguidas.
9.361 Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
9.362 Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
9.363 Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
9.364 Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
9.365 Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
9.366 Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastro sem funcionalidades pré determinadas.
9.367 Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
9.368 Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS,Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Totaldo ISS contido em guia em aberto.
9.369 Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
9.370 Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
9.371 Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone,Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

9.372 Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
9.373 Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
9.374 Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação decancelamento de notas.
9.375 Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
9.376 Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
9.377 Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações paraimpressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de umapop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's,podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
9.378 Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
9.379 Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
9.380 Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
9.381 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
9.382 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
9.383 Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.

9.384 Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
9.385 Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
9.386 Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
9.387 Receba informações relativas às condições de pagamento.
9.388 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
9.389 Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
9.390 Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre aprestação de serviços de um determinado período.
9.391 Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
9.392 Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
9.393 Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados,através da emissão de nota eletrônica.
9.394 Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
9.395 Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
9.396 Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

Compras e Licitação
4796
Rubrica

9.397 Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notifica doquando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

9.398 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a suaautorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.

9.399 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

9.400 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.

9.401 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.

9.402 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE'svinculados aos itens de serviço.

9.403 Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".

9.404 Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.

9.405 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.

9.406 Permitir a assinatura de nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

9.407 Permitir o bloquelo automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o

deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

9.408 Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

9.409 Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

9.410 Permitir o controle de saldos.

9.411 Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

9.412 Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

9.413 Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

9.414 Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

9.415 Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

9.416 Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

9.417 Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

9.418 Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado à quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

9.419 Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

9.420 Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

9.421 Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

9.422 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

9.423 Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

9.424 Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

9.425 Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

9.426 Possibilitar aos contadores, a geração das guias do pagamento dos seus clientes as notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.

9.427 Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

9.428 Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.

9.429 Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

9.430 Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

9.431 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.

9.432 Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.

9.433 Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.

9.434 Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.

9.435 Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmenteas permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eleserão acesso.

9.436 Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

9.437 Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo coma parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

9.438 Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo coma legislação do município.

9.439 Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

9.440 Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

9.441 Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

9.442 Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

9.443 Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

9.444 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

9.445 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas,comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

9.446 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

9.447 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

9.448 Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.

9.449 Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

9.450 Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

9.451 Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

Compras e Licitações
Fls.
10
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.452 Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.

9.453 Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.

9.454 Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

9.455 Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.

9.456 Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto =(base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultadoque seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

9.457 Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

9.458 Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal devendas.

9.459 Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

9.460 Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

9.461 Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.

9.462 Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

9.463 Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.464 Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

9.465 Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.

9.466 Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

9.467 Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei116/03).

9.468 Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

9.469 Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

9.470 Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

9.471 Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

9.472 Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas epara o ISS Fixo.

9.473 Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.

9.474 Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.

9.475 Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.

9.476 Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.477 Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.

9.478 Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

9.479 Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

9.480 Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

9.481 Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de forado município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

9.482 Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

9.483 Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

9.484 Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

9.485 Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

9.486 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

9.487 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.

Compras e Licitações
42.981
Rubrica

9.488 Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
9.489 Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
9.490 Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
9.491 Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
9.492 Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
9.493 Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
9.494 Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
9.495 Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
9.496 Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
9.497 Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.
9.498 Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

9.499 Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
9.500 Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
9.501 Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.
9.502 Possibilitar ao usuário copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para que o usuário faça as alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para asnotas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, adata de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.
9.503 Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
9.504 Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
9.505 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
9.506 Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
9.507 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia d ISS, para pagamento em qualquer banco.
9.508 Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias deISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
9.509 Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS

apurado conforme osserviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma derecolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação dofisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.
9.510 Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS;CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.
9.511 O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

10. Sistema Integrado de Administração do ISS:
10.1 Sistema Gestão de tributação e Controle de ISS.
10.2 Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

10.3 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
10.4 Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
10.5 Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
10.6 Permitir o cadastramento das Imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
10.7 Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
10.8 Propiciar Integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
10.9 Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
10.10 Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município
10.11 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

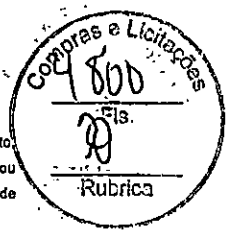
Compras e Licitações
4199
Rubrica

10.12 Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
10.13 Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
10.14 Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
10.15 Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
10.16 Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
10.17 Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
10.18 Permitir a geração de relatórios referentes à manutenção de pagamento, compensação e restituição.
10.19 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
10.20 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhada.
10.21 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
10.22 Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

10.23 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
10.24 Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
10.25 Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
10.26 Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
10.27 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
10.28 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício
10.29 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
10.30 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
10.31 Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização

será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
10.32 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis
10.33 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
10.34 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
10.35 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
10.36 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
10.37 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
10.38 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
10.39 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

10.40 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
10.41 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
10.42 Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
10.43 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
10.44 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
10.45 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
10.46 Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
10.47 Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.



10.48 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
10.49 Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
10.50 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
10.51 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
10.52 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
10.53 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
10.54 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
10.55 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
10.56 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

10.57 Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
10.58 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
10.59 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
10.60 Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
10.61 Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
10.62 Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
10.63 Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
10.64 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados ao contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
10.65 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
10.66 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o

número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN
10.67 Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
10.68 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
10.69 Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
10.70 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
10.71 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
10.72 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
10.73 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
10.74 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

10.75 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
10.76 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
10.77 Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
10.78 Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência
10.79 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
10.80 Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

Compras e Licitações
4801
Fls.
Rubrica

10.81 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

10.82 Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

10.83 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

10.84 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

10.85 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

10.86 Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

10.87 Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

10.88 Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.89 Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.

10.90 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

10.91 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

10.92 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

10.93 Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

10.94 Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

10.95 Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.

10.96 Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

10.97 Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da Internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.98 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

10.99 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

10.100 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

10.101 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

10.102 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

10.103 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

10.104 Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

10.105 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF

10.106 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.

10.107 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

10.108 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

10.109 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

10.110 Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

10.111 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.112 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

10.113 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

10.114 Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.

10.115 Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

10.116 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

10.117 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

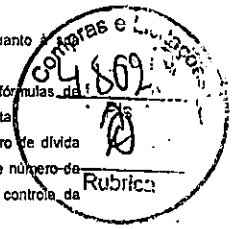
10.118 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda

10.119 Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

10.120 Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usu

10.121 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

10.122 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.



10.123 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

10.124 Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

10.125 Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número de inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.

10.126 Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.

10.127 Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

10.128 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

10.129 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

10.130 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

10.131 Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

10.132 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

10.133 Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

10.134 Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

10.135 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

10.136 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

10.137 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

10.138 Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.

10.139 Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

10.140 Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.

10.141 Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.

10.142 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

10.143 Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

10.144 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

10.145 Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

10.146 Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

10.147 Possuir controle da liberação do alvará provisório.

10.148 Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se

10.149 Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

10.150 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

10.151 Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

10.152 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

10.153 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

10.154 Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

10.155 Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

10.156 Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

10.157 Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura

10.158 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

10.159 Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

10.160 Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

10.161 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

10.162 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

10.163 Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

10.164 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

10.165 Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

10.166 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

10.167 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel

10.168 Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco

10.169 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

10.170 Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

10.171 Permitir o cadastro de benefício fiscal

10.172 Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

10.173 Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

10.174 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

10.175 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

10.176 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

10.177 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL,

Compras e Licitações
28 03
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

... o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

10.178 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

10.179 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.

10.180 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

10.181 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

10.182 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

10.183 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

10.184 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

10.185 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

10.186 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.187 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

10.188 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

10.189 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

10.190 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

10.191 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

10.192 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.193 Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

10.194 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

10.195 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.196 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.

10.197 Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.

10.198 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

10.199 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

10.200 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

10.201 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor Individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário

10.202 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

10.203 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

10.204 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

10.205 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

10.206 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

10.207 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

10.208 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

10.209 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

10.210 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por

contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

10.211 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

10.212 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

10.213 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

10.214 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

10.215 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.216 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

10.217 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

10.218 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

10.219 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

10.220 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

10.221 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

10.222 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.

10.223 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

10.224 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

10.225 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

10.226 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

10.227 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

10.228 Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios.

10.229 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

10.230 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou po intervalo de exercícios.

10.231 Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

10.232 Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

10.233 Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal

10.234 Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

10.235 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

10.236 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

10.237 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

10.238 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

10.239 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

10.240 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

10.241 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

10.242 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

10.243 Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

10.244 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.

10.245 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.

10.246 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

10.247 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

Compras e Licitações
46 05
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.248 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

10.249 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

10.250 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

10.251 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

10.252 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

10.253 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.

10.254 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

10.255 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.256 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

10.257 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

10.258 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

10.259 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.260 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

10.261 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

10.262 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município

10.263 Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

10.264 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

10.265 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

10.266 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

10.267 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

10.268 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

10.269 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

10.270 Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

10.271 Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

10.272 Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

10.273 Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

10.274 Possibilitar a importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

10.275 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

10.276 Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

10.277 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

10.278 Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

10.279 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

10.280 Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

10.281 Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

10.282 Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

10.283 Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

10.284 Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

Compras e Licitações
18/06
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.285 Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

10.286 Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

10.287 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

10.288 Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

10.289 Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

10.290 Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

10.291 Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

10.292 Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

10.293 Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

10.294 Permitir ao município a gestão de cadastro de competência permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também su data de vencimento.

10.295 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

10.296 Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.297 Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

10.298 Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

10.299 Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.

10.300 Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.

10.301 Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

10.302 Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

10.303 Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

10.304 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

10.305 Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

10.306 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

10.307 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

10.308 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.309 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

10.310 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão de RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

10.311 Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

10.312 Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

10.313 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

10.314 Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

10.315 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

10.316 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

10.317 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

10.318 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

10.319 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

10.320 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

10.321 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

10.322 Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

Compras e Licitações
403
Fls.
Rubrica

10.323 Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

10.324 Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.

10.325 Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

10.326 Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.

10.327 Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros, nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.

10.328 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

10.329 Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.

10.330 Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

10.331 Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

10.332 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

10.333 Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando- se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

10.334 Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

10.335 Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

10.336 Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

10.337 Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

10.338 Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.

10.339 Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

10.340 Permitir a emissão do relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

10.341 Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.

10.342 Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.

10.343 Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

10.344 Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.

10.345 Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.

10.346 Permitir a autorização para impressão de RPS.

10.347 Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

10.348 Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

10.349 Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.

10.350 Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.

10.351 Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

10.352 Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

10.353 Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

10.354 Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

10.355 Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.

10.356 Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

10.357 Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

10.358 Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.

10.359 Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.

10.360 Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

10.361 Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto

10.362 Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

10.363 Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

10.364 Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

10.365 Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

10.368 Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.

10.367 Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

10.388 Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.

10.369 Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".

10.370 Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.

10.371 Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.

10.372 Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

10.373 Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

10.374 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.

10.375 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.

Compras e Licit. 4808 Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.376 Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.

10.377 Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento

10.378 Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.

10.379 Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.

10.380 Receba informações relativas às condições de pagamento.

10.381 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.

10.382 Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.

10.383 Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.

10.384 Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.

10.385 Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

10.386 Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica

10.387 Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.

10.388 Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.389 Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

10.390 Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

10.391 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.

10.392 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

10.393 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.

10.394 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.

10.395 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.

10.396 Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".

10.397 Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.

10.398 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.

10.399 Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

10.400 Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuint caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuraçã após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

10.401 Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

10.402 Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

10.403 Permitir o controle de saldos.

10.404 Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

10.405 Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

10.406 Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

10.407 Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

10.408 Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

10.409 Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

10.410 Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

10.411 Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas

por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

10.412 Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

10.413 Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

10.414 Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

10.415 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

10.416 Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

10.417 Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais

10.418 Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

10.419 Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.

10.420 Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

10.421 Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.

10.422 Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para

Compras e Licitações
4809
Fls.
20
Rubrica

Informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

10.423 Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

10.424 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.

10.425 Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.

10.426 Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.

10.427 Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.

10.428 Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

10.429 Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

10.430 Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

10.431 Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

10.432 Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

10.433 Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

10.434 Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.

10.435 Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

10.436 Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

10.437 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

10.438 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

10.439 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

10.440 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

10.441 Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.

10.442 Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

10.443 Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

10.444 Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

10.445 Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.

10.446 Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.

10.447 Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

10.448 Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.

10.449 Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço) . O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

10.450 Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

10.451 Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

10.452 Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

10.453 Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

10.454 Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.

10.455 Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

10.456 Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.

10.457 Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

10.458 Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.

10.459 Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

10.460 Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).

10.461 Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

10.462 Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

10.463 Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

10.464 Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

Compras e Licitações
18 10
Fls.
20
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.465 Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.

10.466 Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.

10.467 Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.

10.468 Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.

10.469 Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

10.470 Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.

10.471 Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

10.472 Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

10.473 Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal

10.474 Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

10.475 Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.476 Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

10.477 Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

10.478 Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

10.479 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

10.480 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.

10.481 Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

10.482 Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

10.483 Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

10.484 Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel

10.485 Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

10.486 Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

10.487 Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.488 Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

10.489 Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

10.490 Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.

10.491 Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

10.492 Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

10.493 Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.

10.494 Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.

10.495 Possibilitar ao usuário copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para que o usuário faça as alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.

10.496 Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.

10.497 Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.

10.498 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

10.499 Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

10.500 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

10.501 Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.

10.502 Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.

10.503 Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.

Compras e Licitação
481
Fls.
Rubrica

10.504 O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

11. Sistema Integrado de E-Social:

11.1 Permitir a realização da geração do E-social

11.2 Possibilitar a validação de geração

11.3 Permitir validar inconsistências cadastrais

11.4 Possibilitar a interação com o setor de Rh e Folha de pagamentos.

11.5 Possibilitar a escolha do mês da geração.

11.6 O E-Social deverá permitir a integraçao de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

11.7 O sistema deverá real izar o envio de eventos, verificando a existência de pendências. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

11.8 Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

11.9 Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

11.10 Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no

esocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prdzo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

11.11 Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual,

11.12 Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotesesocial e próximos envios.Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio,conforme sua data limite,

11.13 Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistênciasrelacionadasa "Erro" e "Alerta".

11.14 Possibilitar envio dos arquivos para o esocial via web service.

11.15 Possibilitar a validação dos arquivos usando schemaxsd provido pelo governo.

11.16 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

11.17 Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato esocial, em todas as etapas do processo de envio.

11.18 Possibilitar envio dos lotes de informações para o esocial, podendo Selecionar um ouvários eventos para assinatura e envio.

11.19 Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

11.20 Permitir a configuração da uansformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do esocial.

11.21 Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo

11.22 Federal

12. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

12.1 Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

12.2 Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

12.3 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

12.4 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.

12.5 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

12.6 Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

12.7 Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.

12.8 Permitir o gerenciamonto dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

12.9 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

12.10 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

12.11 Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

12.12 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

12.13 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

12.14 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

12.15 Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

12.16 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

12.17 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor do cada serviço prestado.

12.18 Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

12.19 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

12.20 Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

12.21 Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

12.22 Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

12.23 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

12.24 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Compras e Licitações
Fls. 49 12
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

12.25 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

12.26 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

12.27 Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

12.28 Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

12.29 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

12.30 Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

12.31 Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

12.32 Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

12.33 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.

12.34 Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

12.35 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

12.36 Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

12.37 Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.

12.38 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

12.39 Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

12.40 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

12.41 Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

12.42 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

12.43 Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

12.44 Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

12.45 Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

12.46 Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

12.47 Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

12.48 Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

12.49 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

12.50 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

12.51 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

12.52 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

12.53 Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

Compras e Licitações
Fls 48/13
Rubrica

12.54 Permitir que o usuário realize cálculos de horas.

12.55 Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

12.56 Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

12.57 Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

12.58 Controlar os afastamentos do funcionário.

12.59 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

12.60 Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

12.61 Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

12.62 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

12.63 Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

12.64 Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

12.65 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

12.66 Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

12.67 Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.

12.68 Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.

12.69 Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.

12.70 Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

12.71 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

12.72 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

12.73 Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.

12.74 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

12.75 Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.

12.76 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

12.77 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

12.78 Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.

12.79 Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.

12.80 Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

12.81 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

12.82 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

12.83 Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

12.84 Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

12.85 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

12.86 Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

12.87 Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

12.88 Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.

12.89 Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas

12.90 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

12.91 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).

12.92 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

12.93 Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

12.94 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

12.95 Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.

12.96 Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

12.97 Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

12.98 Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.

12.99 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.

12.100 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

12.101 Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.

12.102 Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

12.103 Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

12.104 Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

12.105 Permitir a cópia de eventos de folha existente.

12.106 Permitir a emissão de relatório de escala de férias.

12.107 Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

12.108 Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.

12.109 Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

12.110 Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

12.111 Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

12.112 Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.

12.113 Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

12.114 Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.

12.115 Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

12.116 Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

12.117 Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

12.118 Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

12.119 Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

Compras e Licitações
46/14
Fls.
Rubrica

12.120 Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

12.121 Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

12.122 Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

12.123 Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

12.124 Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

12.125 Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

12.126 Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

12.127 Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

12.128 Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

12.129 Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.

12.130 Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

12.131 Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

12.132 Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

12.133 Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

12.134 Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

12.135 Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

12.136 Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

12.137 Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

12.138 Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.

12.139 Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

12.140 Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.

12.141 Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.

12.142 Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

12.143 Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

12.144 Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

12.145 Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

12.146 Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

12.147 Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

12.148 Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado devo-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

12.149 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

12.150 Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

12.151 Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

12.152 Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

Compras e Licitações 4615 20 Rubrica

12.153 Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

12.154 Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

12.155 Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

12.156 Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

12.157 Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

12.158 Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

12.159 Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.160 Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

12.161 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

12.162 Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

12.163 Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista

12.164 Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

12.165 Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

12.166 Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

12.167 Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.168 Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

12.169 Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

12.170 Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de form centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastament de uma matrícula.

12.171 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

12.172 Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

12.173 Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

12.174 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

12.175 Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

12.176 Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

12.177 Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

12.178 Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

12.179 Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

12.180 Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

12.181 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

12.182 Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

12.183 Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e do contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

12.184 Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

12.185 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

12.186 Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

12.187 Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

12.188 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

12.189 Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

12.190 Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

12.191 Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

12.192 Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

12.193 Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

12.194 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

Compras e Licitações
4816
FLS
10
Rubrica

12.195 Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

12.196 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

12.197 Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

12.198 Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

12.199 Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

12.200 Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

12.201 Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos

12.202 Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

12.203 Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

12.204 Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

12.205 Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

12.206 Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

12.207 Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes

12.208 Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do

calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

12.209 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.

12.210 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

12.211 Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

12.212 Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

13. Sistema Integrado de Portal do Servidor:

13.1 Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

13.2 Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

13.3 Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

13.4 Possibilitar que o servidor público via Internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

13.5 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

13.6 Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

13.7 Possibilitar que o servidor público via Internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

13.8 Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

13.9 Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

13.10 Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

13.11 Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

13.12 Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

13.13 Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

13.14 Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.

13.15 Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

13.16 Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

13.17 Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

13.18 Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

13.19 Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.

13.20 Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

13.21 Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

13.22 Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.

13.23 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

13.24 Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

13.25 Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

13.26 Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

13.27 Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

13.28 Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

13.29 Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

13.30 Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

13.31 Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

13.32 Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.

13.33 Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

14. Sistema Integrado de Ponto Eletrônico:

14.1 Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações;

14.2 Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).

14.3 Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.

14.4 Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.

14.5 Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.

14.6 Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.

14.7 Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto

14.8 Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.

Compras e Licitações
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.9 Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.

14.10 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

14.11 Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.

14.12 Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.

14.13 Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

14.14 Permitir registrar as áreas de atuação.

14.15 Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

14.16 Possibilitar a criação de relógio.

14.17 Permitir o cadastro de relógios por entidade.

14.18 Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.

14.19 Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

14.20 Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

14.21 Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

14.22 Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.

14.23 Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

14.24 Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.

14.25 Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

14.26 Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.27 Permitir o registro das deficiências dos servidores.

14.28 Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.

14.29 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.

14.30 Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.

14.31 Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.

14.32 Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

14.33 Possibilitar o cadastro de horários do ponto.

14.34 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento

14.35 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.

14.36 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

14.37 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.

14.38 Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.

14.39 Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.40 Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.

14.41 Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.

14.42 Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.

14.43 Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.

14.44 Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

14.45 Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

14.46 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.

14.47 Permitir o cadastro de níveis salariais.

14.48 Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

14.49 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

14.50 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

14.51 Permitir o lançamento de ausências concomitantes.

14.52 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

14.53 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

14.54 Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários

14.55 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

14.56 Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

14.57 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

14.58 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

14.59 Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

14.60 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.61 Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

14.62 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

14.63 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

14.64 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

14.65 Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

14.66 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

14.67 Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

14.68 Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

14.69 Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

14.70 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas

14.71 Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

14.72 Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.73 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

14.74 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.

14.75 Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.

14.76 Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.

14.77 Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.

14.78 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

14.79 Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.

14.80 Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

14.81 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

14.82 Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade

14.83 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

14.84 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações

14.85 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

14.86 Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

14.87 Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

14.88 Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

14.89 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

14.90 Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.

14.91 Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

14.92 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.

14.93 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

14.94 Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

14.95 Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

15. Sistema Integrado de Gestão Contábil, Financeira, Planejamento Público e Convênios:

15.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

15.2 Deverá ter interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, realizando interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, possibilitando a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

15.3 Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

15.4 Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Chrome, Firefox, Safari, além de serem compatíveis e rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS, admitido demais ambientes.

15.5 Os sistemas deveram utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, sendo garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

15.6 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, TXT e XML.

15.7 Permitir assinatura digital com certificados nos modelos e-CPF, A1 ou A3, de usuários, instalados na máquina ou repositórios.

15.8 O sistema deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

Compras e Licitações
48.19
Fls
Rubrica

15.9 O sistemas deve ser composto por módulos que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

15.10 Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante ou quando solicitado, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário

15.11 O sistema Deverá realizar integrações com os demais sistemas objeto da mesma licitação, utilizando de Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, devendo ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, em ambos casos, sem ônus adicionais ao Contratante.

15.12 O sistema deverá possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

15.13 Deverá permitir sempre que necessário a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos QR e gráficos, códigos de barra.

15.14 Possibilitar que o cidadão possa realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

15.15 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

15.16 Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

15.17 Nos cadastros dos sistemas, a auditoria deve demonstrar as alterações ou consulta de alterações e estas tem que ficar visível ao usuário. O mesmo deve ser demonstrado pelo sistema na forma de linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

15.18 Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

15.19 Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

15.20 O sistema deverá atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). O sistema Deverá permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

15.21 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

15.22 Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

15.23 Deverá permitir exibir as exigências legais que são incluídas no sistema, apresentando em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

15.24 Deverá permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

15.25 Possibilitar o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, sendo (sintético ou analítico), também descrição e marcadores vinculados.

15.26 Disponibilizar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

15.27 Deve controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, impedindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo suficiente disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

15.28 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

15.29 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

15.30 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

15.31 Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos

previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

15.32 Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

15.33 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

15.34 Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

15.35 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

15.36 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

15.37 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

15.38 O cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração poderão ocorrer por meio de (Lei, Decreto etc.). Devendo ser informado no cadastro o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

Licitações
Fls.
Rubrica

15.39 O sistema deverá possuir a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, oportunizando ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias de proposta em elaboração, proposta concluída, enviada ao Legislativo e sancionada.

15.40 Permitir a pesquisa e a visualização das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, com e sem necessidade da emissão de relatórios.

15.41 permitir ao usuário pesquisar dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com a utilização de filtro, com e sem necessidade de relatório.

15.42 O sistema deverá possibilitar ao usuário o desbloqueio de despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Sendo informado entre outros a data, o valor, bem como sua finalidade e a fonte de recurso.

15.43 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

15.44 Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

15.45 Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

15.46 Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

15.47 Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

15.48 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

15.49 Propiciar ao usuário visualizar o pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

15.50 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica

15.51 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

15.52 Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

15.53 Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar

documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica

15.54 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

15.55 Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

15.56 Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

15.57 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar

15.58 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

15.59 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 83 da Lei nº 4.320/1964.

15.60 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

15.61 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

15.62 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis especificas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição

15.63 Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária

15.64 Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

15.65 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

15.66 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

15.67 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

15.68 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

15.69 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

15.70 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas do adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da

Compras e Licitações
Fls
Rubrica

prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

15.71 Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

15.72 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

15.73 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

15.74 Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ

15.75 Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

15.76 Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenada no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

15.77 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

15.78 Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

15.79 Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento

15.80 Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar o navegador.

15.81 Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

15.82 Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

15.83 Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

15.84 Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

15.85 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

15.86 Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

15.87 Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado

15.88 Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário,

por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

15.89 Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

15.90 Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.

15.91 Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFA

15.92 Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

15.93 Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente

15.94 Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

15.95 Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação

15.96 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução

15.97 Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos

15.98 Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

15.99 Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

15.100 Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada

15.101 Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ

15.102 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

15.103 Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

15.104 Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

15.105 Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

15.106 Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.107 Possibilitar ao usuário a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

15.108 Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente

15.109 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

15.110 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

15.111 Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

15.112 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

15.113 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar

15.114 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício

15.115 Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

15.116 Permitir o cadastro de Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

15.117 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.118 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas

15.119 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

15.120 Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

15.121 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

15.122 Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

15.123 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

15.124 Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

15.125 O Sistema deverá proporcionar a geração de todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64.

15.126 Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

15.127 Anexo 1 – Demonstrativo Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.128 Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas;

15.129 Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

15.130 Anexo 2 – Resumo Geral da Despesa Consolidado;

15.131 Anexo 6 – Programas de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;

15.132 Anexo 7 – Demonstrativo Funções, sub-funções e Programas por Projetos e Atividades;

15.133 Anexo 8 - Demonstrativo das Despesas por Função, Sub-função e Programas conforme Vínculo;

15.134 Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas por Órgão e Funções;

15.135 Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

15.136 Anexo 11 – Comparativo da Despesa Atualizada com a Realizada;

15.137 Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

15.138 Anexo 13 – Balanço Financeiro;

15.139 Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

15.140 Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

15.141 Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa;

15.142 Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante;

15.143 Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa;

15.144 Anexo 19 – Demonstrativos das Mutações Patrimoniais;

15.145

15.146 O Sistema deverá possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal padrão STN e TCE/PR:

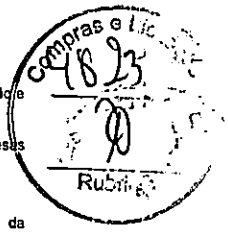
15.147 Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

15.148 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

15.149 Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função;

15.150 Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

15.151 Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;



15.152 Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;

15.153 Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

15.154 Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

15.155 Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

15.156 Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

15.157 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

15.158 Anexo – Demonstrativo Receita e Despesa ECA;

15.159

15.160 Relatório de Gestão Fiscal:

15.161 Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios;

15.162 Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

15.163 Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores;

15.164 Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito;

15.165 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

15.166

15.167 O Sistema deverá gerar as informações do sistema Contábil para o atendimento do sistema SIOPE nos padrões definidos pelo FNDE, sendo disponibilizado arquivos para importação, bem como arquivos impressos para conferência dos dados.

15.168 O Sistema deverá gerar as informações do sistema Contábil para atendimento do sistema SIOPS nos padrões exigidos, sendo disponibilizado arquivos para importação, bem como arquivos impressos para conferência dos dados.

15.169 O Sistema deverá disponibilizar a geração de arquivos para o atendimento ao sistema SICONFI, sendo disponibilizado os RREO e RGF como segue:

15.170 Resultantes da execução orçamentária:

15.171 ANEXO 1 - Balanço Orçamentário;

15.172 ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função;

15.173 ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

15.174 ANEXO 4 - Demonstrativo da Receita e Despesas Previdenciárias do RPPS;

15.175 ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;

15.176 ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

15.177 ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

15.178 ANEXO 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório da Execução Orçamentária.

15.179

15.180 Gestão Fiscal:

15.181 ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

15.182 ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

15.183 ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores;

15.184 ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

15.185 ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de crédito;

15.186 ANEXO 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

15.187

15.188 O sistema deverá permitir a geração dos arquivos para importação e atendimento a DCA, nos padrões definidos pelo SICONFI.

15.189 O sistema deverá permitir a geração dos arquivos da Matriz de Saldo Contábeis a ser importado no SICONFI nos padrões exigidos pela legislação vigente.

15.190 Permitir a emissão de relatórios para o atendimento do Sistema de Análise da Dívida Pública SADIPEM, nos padrões definidos pela legislação vigente.

15.191 Permitir a emissão de relatórios utilizando o próprio ambiente do sistema.

15.192 O sistema deverá Propiciar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

15.193 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

15.194 Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

15.195 Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

15.196 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

15.197 Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

15.198 Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.199 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

15.200 Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

15.201 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.

15.202 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

15.203 Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

15.204 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

15.205 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

15.206 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

15.207 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

15.208 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

15.209 Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

15.210 Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais

15.211 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

15.212 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

15.213 Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

15.214 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

15.215 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

15.216 Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

Compras e Licitações
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.217 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.218 Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

15.219 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.220 Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.221 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

15.222 Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

15.223 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

15.224 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

15.225 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

15.226 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

15.227 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

15.228 Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

15.229 Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

15.230 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

15.231 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

15.232 Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

15.233 Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.234 Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

15.235 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

15.236 Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

15.237 Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

15.238 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.

15.239 Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.240 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

15.241 Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.242 Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do

respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

15.243 Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

15.244 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.245 Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.246 Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

15.247 Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

15.248 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de

Compras e Licitações
4825
Rubrica

realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

15.249 Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.250 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.251 Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

15.252 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

15.253 Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.254 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.255 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

15.256 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.257 Possibilitar a interação com os cadastros do tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.258 Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.259 Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.260 Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

15.261 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.262 Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

15.263 Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

15.264 Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

15.265 Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

15.266 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

15.267 Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

15.268 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

15.269 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

15.270 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

15.271 Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.272 Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

15.273 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

15.274 Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.275 Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.276 Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

15.277 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.278 Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

15.279 Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

Compras e Licitações
4826
Fls
20
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.280 Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

15.281 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

15.282 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.283 Permitir o registro de documentos referente as normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

15.284 Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

15.285 Possibilitara interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

15.286 Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

15.287 Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

15.288 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

15.289 Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.290 Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

15.291 Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.292 Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo do membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

15.293 Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.294 Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.295 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.296 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

15.297 Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

15.298 Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

15.299 Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

15.300 Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.301 Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.302 Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.303 Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

15.304 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

Compras e Licitações
4622
RUBRICA

15.305 Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.306 Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.307 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.308 Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.309 Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.310 Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.311 Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.312 Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.313 Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.314 Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

15.315 Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730/1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

15.316 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.317 Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

15.318 Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.319 O Sistema deverá disponibilizar pesquisa dos saldos das dívidas cadastradas, quando informado uma descrição ou um responsável pela referida dívida, disponibilizando data do saldo do momento da apuração, bem como, o valor da dívida, por meio de listagem as informações da pesquisa.

15.320 Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

15.321 Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio

de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.322 Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.323 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.324 Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.325 O sistema deverá permitir a entrada de dados externos por meio de servicelayer.

15.326 Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

15.327 Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas

15.328 Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

15.329 Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

15.330 Possibilitar registrar a evolução do patrimônio líquido.

15.331 O Sistema dever Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja,

proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

15.332 Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

15.333 Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

15.334 Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

15.335 Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

15.336 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

15.337 Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

15.338 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

15.339 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

15.340 Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

15.341 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada

configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

15.342 Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

15.343 Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

15.344 Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

15.345 Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

15.346 Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

15.347 Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).

15.348 Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

15.349 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando

Compras e Licitação
14/28
Rubrica

a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

15.350 Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

15.351 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

15.352 Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

15.353 Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

15.354 Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

15.355 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

15.356 Permitir realizar as alterações legais no PPA.

15.357 Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

15.358 Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.

15.359 Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

15.360 Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "em elaboração" ou "em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número.

15.361 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

15.362 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

15.363 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

15.364 Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

15.365 Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

15.366 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

15.367 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 4º, § 2º inciso V.

15.368 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

15.369 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

15.370 Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.

15.371 Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

15.372 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

15.373 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

15.374 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

15.375 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

15.376 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

15.377 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a

elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

15.378 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

15.379 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

15.380 Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

15.381 Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

15.382 Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

15.383 Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:

15.384 Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas;

15.385 Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas;

15.386 Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas;

15.387 Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;

15.388 Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;

15.389 Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;

15.390 Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;

15.391 Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;

15.392 Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

15.393 Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

15.394 Demonstrativo I - Metas Anuais;

15.395 Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

15.396 Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

15.397 Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

15.398 Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

15.399 Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

15.400 Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

15.401

15.402 O sistema deve possuir banco de dados multi exercício e multi entidades.

15.403 Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

15.404 Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

15.405 Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

15.406 Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

15.407 Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

15.408 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

15.409 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

15.410 Possibilitar o pagamento de diversos documentos podendo chegar até 200 (duzentos) no mesmo pacote.

15.411 Permitir que seja realizado vários pagamentos, onde possa ser optado por única ou diversas formas de efetuá-lo.

15.412 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

15.413 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

15.414 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

15.415 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

15.416 Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

15.417 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

15.418 Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

15.419 Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

15.420 Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

15.421 Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

15.422 Possibilitar a emissão do relatório boletim de movimentação financeira geral.

15.423 Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

15.424 Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

15.425 Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

15.426 Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.

15.427 Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).

15.428 Valor para cada retenção (caso exista).

15.429 Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).

Compras e Licitações
4936
Fls.
Rubrica

15.430 Valor para cada comprovante (caso exista).

15.431 Valor para cada recurso da baixa.

15.432

15.433 Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

15.434 Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.

15.435 Pendências: todos os dados.

15.436 Campos adicionais: todos, se houverem.

15.437

15.438 Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

15.439 Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.440 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

15.441 Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

15.442 Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode

ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

15.443 Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

15.444 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

15.445 Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

15.446 Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

15.447 Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

15.448 Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

15.449 Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculados. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.

15.450 Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou contínuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.

15.451 Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.

15.452 Permitir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento dos fatos geradores que executarão os lançamentos de custos.

15.453 Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.

15.454 Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Deve permitir a suspensão de cálculos em períodos pré-definidos.

15.455 Permitir copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.

15.456 Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.

15.457 Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.

15.458 Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam de cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.

15.459 Consultar se um determinado integrador já está sendo ou não utilizado na arquitetura de custos através de uma consulta rápida.

15.460 Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e indiretas.

15.461 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado

15.462 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.

15.463 Possuir painéis e gráficos interativos, para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

15.464 O sistema deverá possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos e custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

15.465 Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.

15.466 Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.

15.467 Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.

15.468 Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento

15.469 Permitir visualizar todas as remoções da arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.

15.470 Permitir efetuar o cálculo dos objetos de custos previamente cadastrados permitindo ao usuário selecionar qual sistema estruturante deseja utilizar para o fornecimento das informações dos custos e o período compreendido do cálculo.

15.471 Deverá possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários, onde o usuário administrador possui acesso irrestrito tendo

Compras e Licitações
483
Fls
Rubrica

também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários, bem como para conceder ou remover o acesso de cada funcionalidade do sistema.

15.472 Permitir o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.

15.473 Permitir o download das informações referentes aos custos em formato XLS (planilha Excel).

15.474 Permitir visualizar o resultado dos objetos de centro de custos.

16. Sistema Integrado do Urbanismo:

16.1 Interface com a aplicação do conceito de usabilidade ou UX (UserEXperience), o que minimizará a necessidade de treinamento, aumentará a produtividade, bem como reduzirão os erros de operação.

16.2 O Sistema deverá funcionar em arquitetura web (online) seguro (HTTPS/SSL), compatível com os principais navegadores de internet.

16.3 Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deverá possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.

16.4 Permitir gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.

16.5 Gerir informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.

16.6 Possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.

16.7 O sistema deverá ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.

16.8 Possibilitar que os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias sejam originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.

16.9 Possuir configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.

16.10 Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos:

16.11 A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembre sua senha ou conta de login, o sistema deverá possuir uma área específica para lembrete de senha.

16.12 As permissões de acesso dos servidores deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.

16.13 Permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da Prefeitura como Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc.., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.

16.14 Contribuintes proprietários de imóveis devem possuir acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes deverá ser feito via internet ou no atendimento presencial. O sistema deverá permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.

16.15 Permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município.

16.16 Possuir ferramenta específica para edição, desmembramento remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

16.17 Permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.

16.18 Permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.

16.19 Possuir ferramenta específica para cortar ou unir trechos de logradouros.

16.20 Permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.

16.21 Permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

16.22 Permitir o controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas no sistema de geoprocessamento, e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.

16.23 Dispor de histórico de movimentação no cadastro de pessoas, que fique gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.

16.24 Disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa. O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.

16.25 Para o cadastro de endereço da pessoa, ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.

16.26 Possuir no cadastro de pessoas a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.

16.27 Possuir cadastro de imóveis, permitindo que todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, sejam importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.

16.28 Permitir gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.

16.29 Possuir BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), que deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.

16.30 O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.

16.31 Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.

16.32 Para criação ou edição de um lote o sistema deverá mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deverá permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 04 (quatro) mais próximas a ele.

16.33 Na criação ou edição de um lote o sistema deverá informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um

Compras e Licitações
1639
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.

16.34 Na criação ou edição de um lote o sistema deverá calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testata o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular essa testada.

16.35 Possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

16.36 Permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas; ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deverá calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

16.37 No caso de existência de um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deverá ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).

16.38 Permitir, ao cadastrar uma construção, desenhar ou associar a uma geometria já importada.

16.39 Permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

16.40 Possuir rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.

16.41 Possuir rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deverá estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.

16.42 Possuir ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal e deverá estar disponível aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.

16.43 Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deverá avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.

16.44 Ao editar informações das unidades, o sistema deverá mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.

16.45 Das Validações de Geometrias Gerais

16.46 As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.

16.47 As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.

16.48 Das Validações de Geometrias de Logradouros.

16.49 A geometria de logradouro deve ser representada por linhas.

16.50 O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou ultrapassem os limites do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

16.51 Das Validações de Geometrias de Quadras.

16.52 As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

16.53 O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.

16.54 Das Validações de Geometrias de Lotes

16.55 As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

16.56 O sistema não deve permite que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.

16.57 Das Validações de Geometrias de Unidades

16.58 As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

16.59 O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.

16.60 Das Validações de Geometrias de Construções.

16.61 As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

16.62 O sistema deverá garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.

16.63 O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de geoprocessamento.

16.64 Dos Relatórios do Sistema

16.65 Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).

16.66 O Sistema de expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.

16.67 Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.

16.68 Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.

16.69 Possuir relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.

16.70 Apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.

16.71 Possuir relatório dos Logradouros.

16.72 Possuir relatório dos Bairros.

16.73 Apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando à situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado e à situação.

16.74 Disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.

16.75 Permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.

17. Obras Públicas:

Compras e Licitações
16:33
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

17.1 Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

17.2 Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

17.3 Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

17.4 Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

17.5 Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

17.6 Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

17.7 Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

17.8 Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

17.9 Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

17.10 Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

17.11 Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

17.12 Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

17.13 Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

17.14 Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

17.15 Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

17.16 Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

17.17 Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

17.18 Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

17.19 Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

17.20 Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

17.21 Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

17.22 Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

17.23 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

17.24 Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

17.25 Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

17.26 Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.

17.27 Possibilitar em tela a consulta aos logs do cadastro da intervenção e medições, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e atualizações.

17.28 Possuir cadastro de fiscais integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento da obra.

17.29 Possibilitar o cadastro de assinaturas para relacionamento a emissão dos documentos como termos de recebimento e outros.

17.30 Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras.

17.31 Possuir integração com o módulo de Patrimônio para vinculações com o bem ou bens, em que a intervenções serão executadas, possibilitando que sejam buscadas as informações dos cadastros de bens do modulo do patrimônioevitando assim o recadastramento dos bem/benspatrimoniais no módulo de Obras Públicas.

17.32 Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados dos contratos que geraram a intervenções, no mínimo com o preenchimento dos dados referentes a prazos, valor e empresa executantes.

17.33 Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir as possibilidades dos preenchimentos dos dados referentes a nome da intervenções, tipo de intervenções, tipo das obras, classificações das intervenções, unidade de medidas, regime de execuções, dimensões, data base e do início, prazo de execuções e valor

17.34 Possibilitar os vínculos de arquivos digitalizados nos cadastrosdas intervenções.

17.35 Possibilitar os registros de informações relacionadas às intervenções, sendo no mínimo dados referentes a responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações.

17.36 Possuir recurso automático de geração de atos quando efetuados os lançamentos das planilhas de orçamento e acompanhamentos das intervenções, com demonstrações dos códigos de controle referentes, possibilitando que os lançamentos na Atoteca do TCE seja efetuados assim que o lançamentos no sistema forem efetuados com a gerações da codificações.

17.37 Possuir rotina para registros dos acompanhamentos das intervenções, com todos os tipos definidos pelo Tribunal de Contas (medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação e conclusão, etc), devendo possuir a possibilidade de inclusões tanto dos valores das medições quanto dos percentuais por medições, sendo que o percentuais deverão ser calculado automaticamente conforme os valores, podendo ser editado pelo usuário.

17.38 Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo os registros fotográficos das intervenções no próprio sistema.

17.39 Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada planilha de orçamento cadastrada.

17.40 Possuir rotina para vinculações de arquivos digitalizados em cada acompanhamento cadastrado.

17.41 Possuir rotina para vinculações de arquivos digitalizados em cada responsabilidade técnica cadastrada.

17.42 Possuir rotina para controle e gerações de notificações às empresas executantes, possibilitando também a inserção de arquivos digitais.

17.43 Possuir tela para controles de ocorrências e programação de serviços.

17.44 Possuir nas programações de serviços as indicações dos materiais necessários para execuções, com demonstrações das estimativas de valores previstos e executados.

Comprasefe Licitações
Fls. 20
Rubrica

17.45 Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicas de aditivos e medições.

17.46 Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo

17.47 Possibilitar as impressões da Ordem de Serviços para início das obras

17.48 Possibilitar a impressões de laudos de medições ou acompanhamento.

17.49 Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situações.

17.50 Possibilitar a inclusão e alteração de Cronograma Físico/Financeiro para acompanhamento e gestão de contrato de forma integrada, inclusive comparar com o licitado e executado.

18. Sistema Integrado de Gestão de Cemitério

18.1 Possuir cadastro de agente funerário;

18.2 Possuir cadastro de Médicos.

18.3 Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente.

18.4 Permitir o cadastro e controle dinâmico de setores.

18.5 Possuir mapa interativo, com ocupação dos lotes.

18.6 Permitir o cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores.

18.7 Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;

18.8 Possuir cadastro e controle de falecidos, permitindo a identificação de segundo a causa da morte.

18.9 Permitir a emissão de guias de sepultamento.

18.10 Possibilitar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias.

18.11 Permitir a geração de autorização de sepultamento.

18.12 Permitir a geração autorização de manutenção de túmulos/jazigos.

18.13 Permitir a emissão da ficha de acompanhamento funeral - FAF.

18.14 Permitir os registros de sepultamento, exumação e translado com emissão guias de movimentação.

18.15 Permitir a emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.

18.16 Permitir a emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.

18.17 Permitir a emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.

18.18 Possibilitar a emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.

18.19 Permitir a consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento.

18.20 Permitir visualizar gráficos da falecidos por causa mortis.

18.21 Permitir visualizar gráfico de falecidos por faixa etária;

18.22 Permitir realizar movimentação separada em cada cemitério cadastrado no Município.

19. ASSISTÊNCIA SOCIAL

19.1 O sistema de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.

19.2 Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.

19.3 Permitir o acesso ao sistema por meio de conta no Yahoo.

19.4 Permitir a visualização dos dados Cadastrais da Entidade.

19.5 Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).

19.6 Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados, que mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realiza ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).

19.7 Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.

19.8 Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.

19.9 Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado. Este vínculo possibilita a visualização da Capacidade Assistencial do município.

19.10 Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Social realizadas nos estabelecimentos do município.

19.11 Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.

19.12 Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros. Permitir ainda a emissão de lista de presença.

19.13 Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

19.14 Permitir cadastrar áreas e micro áreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.

19.15 Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deve possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc). Permitir ainda que seja informado o valor (gastos) referente a cada Programa.

19.16 Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.

19.17 Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.

19.18 Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.

19.19 Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.

19.20 Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).

19.21 Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.

19.22 Permitir que sejam definidas quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de atendimentos no sistema.

19.23 Permitir o cadastro de Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade.

19.24 Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos Estabelecimentos de Assistência Social.

19.25 Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.

19.26 Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).

19.27 Permitir o cadastro dos atendimentos voltados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o

Compras e Licitações
Fls 835
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

acompanhamento (denúncia, atendimento, visita, emergencial, etc.). Permitir ainda que as Atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas ao atendimento, quando necessário.

19.28 Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.

19.29 Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões, possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.

19.30 Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação. Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família dentro do prazo estipulado.

19.31 Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.

19.32 Permitir que pelo sistema, seja possível encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento necessário.

19.33 Permitir que pelo sistema, os profissionais possam consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e a partir das informações registradas ainda no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo.

19.34 Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período. Permitir que esta consulta possa ser feita por período, por estabelecimento e por programa.

19.35 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Agendamentos realizados pelos Estabelecimentos do município.

19.36 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

19.37 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.

19.38 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.

19.39 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Serviços ofertados pelo município.

19.40 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre as micro áreas cadastradas no município.

19.41 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.

19.42 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todas as atividades realizadas pelos estabelecimentos do município.

19.43 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações dos estabelecimentos cadastrados no município.

19.44 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações referente a localização de todas as famílias cadastradas no sistema.

19.45 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de outros tipos de estabelecimentos que tenham sido cadastrados no sistema.

19.46 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os profissionais cadastrados no sistema.

19.47 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Programas municipais cadastrados no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

19.48 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de participantes por atividade.

19.49 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatório gerenciais contendo informações de acompanhamento dos participantes da atividades.

19.50 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório com os participantes dos Programas cadastrados no sistema.

19.51 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações relacionadas aos gastos com os Programas cadastrados no sistema.

19.52 Permitir que os profissionais (principalmente gestores) possam visualizar os últimos relatórios emitidos.

19.53 Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade

19.54 Permitir a visualização de todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc).

19.55 Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.

19.56 Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.

19.57 Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.

19.58 Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.

19.59 Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.

19.60 Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.

19.61 Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
19.62 Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.
19.63 Permitir a importação de arquivo que contenha as informações cadastrais do sistema CADÚNICO.
19.64 O sistema deve alertar o operador que o usuário principal ou algum dos familiares cadastrados também estão inseridos ou citados em outros cadastros.
19.65 A aplicação deve possuir mecanismo para permitir estudo socioeconômico.Nesse caso, ressaltamos que os dados mais ESPECÍFICOS referentes à Habitação, Saúde e Educação deverão ser puxados a partir da base de dados da respectiva Secretaria.
19.66 A Assistência Social não emite comprovante de residência para o usuário.
19.67 A Assistência Social não emite declaração ou comprovante de composição de renda familiar
19.68 Ressaltamos que a Prefeitura contou, em gestões anteriores, com sistemas integrados e que os cadastros feitos pela Assistência Social foram perdidos no momento em que terminou o contrato com a empresa. Esse temor fez com que, em outras ocasiões, os técnicos fizessem cadastros manuais e, depois, transcrevessem para o sistema, gerando um retrabalho absurdo. Nesse sentido, importante constar algo sobre a garantia de permanência das informações no município.

20. Sistema Integrado de Saúde Municipal

20.1 O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

Comprova e Licitações
1836
Fls.
Rubrica

20.2 Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento.
20.3 O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a Internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e iOS.
20.4 Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
20.5 Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
20.6 Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
20.7 Permitir realizar durante a triagem a manutenção de alergias do paciente, esse registro deve buscar as informações do cadastro do paciente e deve possibilitar ao profissional de saúde alterar a informação caso necessário ou informar que o paciente nega alergia, mantendo o histórico do que foi alterado para as alergias durante cada triagem/acolhimento.
20.8 Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
20.9 Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.

20.10 Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
20.11 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
20.12 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
20.13 Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento,como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
20.14 Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
20.15 Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
20.16 Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
20.17 Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
20.18 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.

20.19 Permitir ao profissional de saúde registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
20.20 Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
20.21 Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
20.22 Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
20.23 Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
20.24 Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
20.25 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA,

atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

20.26 Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.

20.27 Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).

20.28 Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.

20.29 Permitir ao profissional de saúde gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir da uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exebindo informações relacionadas ao paciente, como sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização,data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde.

20.30 Permitir aos profissionais da recepção, visualizar os atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.

20.31 Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.

20.32 Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes

Compras
4637
Fls
20
Rubrica

informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

20.33 Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".

20.34 Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.

20.35 Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.

20.36 Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.

20.37 Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.

20.38 Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.

20.39 Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista

com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.

20.40 Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.

20.41 Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade.

20.42 Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

20.43 Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.

20.44 Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.

20.45 Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.

20.46 Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.

20.47 Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.

20.48 Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.

20.49 Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.

20.50 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

20.51 Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.

20.52 Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, permitindo visualizar independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).

20.53 Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.

20.54 Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

20.55 Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá contenter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).

20.56 Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.

20.57 Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.

20.58 Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.

20.59 Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.

20.60 Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.

20.61 Permitir aprosentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.

20.62 Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.

20.63 Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio

20.64 Possuir notificação, que alerte o profissional referente à pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico),na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".

20.65 Permitir ao profissional de saúde o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

20.66 Permitir ao Profissional de Saúde efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial -

Compras e Licitações
48-38
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.

20.67 Permitir ao Profissional de Saúde realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.

20.68 Permitir incluir e editar informaçõs referente a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a DUM (data da última menstruação), Idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o locar de parto.

20.69 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.

20.70 Permitir ao Profissional de saúde efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

20.71 Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.

20.72 Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.

20.73 Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.

20.74 Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.

20.75 Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.

20.76 Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.

20.77 Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).

20.78 Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.

20.79 Permitir efetuar Cadastro da Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.80 Permitir ao profissional de saúde registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

20.81 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.

20.82 Permita ao profissional de saúde visualizar lista com os laudos AIH cancelados.

20.83 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.

20.84 Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.

20.85 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.

20.86 Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, virgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.

20.87 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.

20.88 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.

20.89 Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.

20.90 Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.

20.91 Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.

20.92 Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.

20.93 Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas.

20.94 Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.

20.95 Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.

20.96 Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.

20.97 Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.

20.98 Permitir ao profissional de saúde do atendimento, cadastrar e imprimir atestados, declarações e laudos durante o atendimento.

20.99 Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.

20.100 Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.

20.101 Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema eSUS, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.

Compras e Licitações
4639
Fls
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.102 Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.

20.103 Possibilitar o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o usuário poderá executar para cada funcionalidade.

20.104 Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

20.105 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.

20.106 Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.

20.107 Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), evitando inconsistências posteriores Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.

20.108 Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.109 Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente.

20.110 Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.

20.111 Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.

20.112 Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.

20.113 Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.

20.114 Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.

20.115 Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.

20.116 Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento,idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."

20.117 Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.118 Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.

20.119 Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

20.120 Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

20.121 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

20.122 Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, possibilitando aos profissionais do atendimento realizar chamadas conforme ordenação da fila.

20.123 Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

20.124 Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

20.125 Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

20.126 Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

20.127 Permitir ao profissional de saúde cadastrar uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

20.128 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as receitas geradas.

20.129 Permitir ao profissional de saúde tramitar os medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita. 2

20.130 Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.

20.131 Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

Compras e Licitações
48.40
Rubrica

20.132 Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

20.133 Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

20.134 Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

20.135 Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.

20.136 Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

20.137 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

20.138 Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

20.139 Permitir aos profissionais de saúde, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

20.140 Permitir ao profissional de saúde visualizar e realizar uma administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma

prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

20.141 Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

20.142 Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

20.143 Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

20.144 Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

20.145 Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

20.146 Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

20.147 Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

20.148 Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

20.149 Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

20.150 Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

20.151 Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

20.152 Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

20.153 Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

Compras e Licitações
Fls. 4841
Rubrica

20.154 Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

20.155 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

20.156 Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

20.157 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

20.158 Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

20.159 Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.

20.160 Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a

situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

20.161 Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

20.162 Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

20.163 Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

20.164 Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

20.165 Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

20.166 Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

20.167 Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

20.168 Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.

20.169 Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

20.170 Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido

na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

20.171 Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.

20.172 Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.

20.173 Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.

20.174 Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.

20.175 Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.

20.176 Permitir ao usuário registrar no sistema as aplicações das vacinas.

20.177 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.

20.178 Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).

20.179 Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.

20.180 Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.

20.181 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

20.182 Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.

20.183 Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).

20.184 Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.

20.185 Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.

20.186 Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

20.187 Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

20.188 Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

20.189 Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

20.190 Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

20.191 Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.

20.192 Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.

20.193 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.

Compras e Licitações
Fls. 8142
Rubrica

20.194 Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.

20.195 Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.

20.196 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

20.197 Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.

20.198 Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.

20.199 Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.

20.200 Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.

20.201 Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.

20.202 Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.

20.203 Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.

20.204 Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.

20.205 Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.

20.206 Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.

20.207 Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.

20.208 Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).

20.209 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.

20.210 Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.

20.211 Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.

20.212 Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.

20.213 Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.

20.214 Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.

20.215 Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.

20.216 Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.

20.217 Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.

20.218 Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.

20.219 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

20.220 Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.

20.221 Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.

20.222 Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.

20.223 Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.

20.224 Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.

20.225 Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde

20.226 Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.

20.227 Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.

20.228 Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.

20.229 Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.

20.230 Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

20.231 Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

20.232 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

20.233 Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

20.234 Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis

20.235 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

20.238 Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

20.237 Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

20.238 Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.

20.239 Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.

20.240 Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador

20.241 Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.

20.242 Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.

20.243 Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.

20.244 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.

20.245 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.

20.246 Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registras as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)

20.247 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registra as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)

20.248 Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.

20.249 Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.

20.250 Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.

20.251 Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.252 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.253 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.

20.254 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.

20.255 Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.

20.256 Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.

20.257 Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

20.258 Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.

20.259 Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional183.

20.260 Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.

20.261 Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSUS dos registros de atenção primária.

21. Sistema Integrado de Educação:

21.1 O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.

21.2 Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP;

21.3 Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos deinscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

21.4 Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

21.5 Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentosnecessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.

21.6 Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia dasemana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.

21.7 Permitir o cadastramento de tipos de cargos.

21.8 Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.

21.9 Permitir o cadastramento de funções gratificadas.

21.10 Permitir o cadastramento de lotações físicas.

21.11 Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, compossibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a suaadmissão, demissão, cargo, função entre outras.

21.12 Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que nãosão considerados como dia letivo.

21.13 Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular,etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscriçãode matrículas.

21.14 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição dematrícula, onde é possível definiras informações quanto ao formulário que o candidato deverápreencher ao realizar a sua inscrição;os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;o período de realização do processo;a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode seinscrever;os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria deeducação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente nosistema.

Compras e Licitação
4844
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

21.15 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

21.16 Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme

21.17 critérios estabelecidos pela rede de ensino.

21.18 Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar umdocumento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.

21.19 Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano

21.20 letivo para outro. Os dados copiados são:Fórmulas de cálculo;Calendárioescolar;Quadro de vagas;Turmas.

21.21 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista deespera, onde é possível definiras informações quanto ao formulário que o candidato deverápreencher ao realizar a sua inscrição;a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidatopode se inscrever;as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

21.22 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.

21.23 Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

21.24 Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas

21.25 simultaneamente.

21.26 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quantoàs funcionalidades do sistema.

21.27 Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google,Facebook ou Linkedin.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

21.28 Possibilitar ao profissional da educação publicar os acompanhamentospedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizarconsultas.

21.29 Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade deregistrar os dados pessoais, documentos e características físicas.

21.30 Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagasescolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos naconfiguração em que o candidato está inscrito.

21.31 Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de esperada rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.

21.32 Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes nosistema de gestão educacional.

21.33 Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno pararealizar a gestão diária e efetiva de frequência.

21.34 Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dadospessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.

21.35 Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos deconsentimento.

21.36 Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de

21.37 classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolarinstrumentosdeavaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.

21.38 Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.

21.39 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno estejaenturmado em um ano letivo.

21.40 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelosprofessores, com suas respectivas características específicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

21.41 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suasrespectivas características específicas.

21.42 Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta eimpressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelosaluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.

21.43 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.

21.44 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuáriosquanto às funcionalidades do sistema.

21.45 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro

21.46 de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema

21.47 deve exibir a tabela de origem do ingrediente.

21.48 Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).

21.49 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s)deficiências do aluno, caso este possuir.

21.50 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar osnutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional teráa possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.

21.51 Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conformeingredientes informados.

21.52 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar asmedições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricionaladequado para o aluno.

21.53 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar osnutrientes dos ingredientes.

21.54 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar asituação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos,conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pelaOrganização Mundial de Saúde (OMS).
21.55 Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestãoescolar e gestão da merenda.
21.56 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar aconversão de unidade de medida.
21.57 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar porindicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupadospor sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
21.58 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar aquantidade de alunos com restrições alimentares.
21.59 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar osIngredientes que compõem uma receita.
21.60 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro
21.61 de receita.
21.62 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o
21.63 histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
21.64 Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os
21.65 alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolarregistrado.
21.66 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar asubstituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos comrestrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham umcardápio adequado a sua dieta.

Compras e Licitações
9545
Fls
Rubrica

21.67 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastrode alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para arotina da merenda escolar.
21.68 Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolare gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dosprofissionais.Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dadosdas matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
21.69 Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto,otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
21.70 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculodos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
21.71 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dadosquantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
21.72 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar osfornecedores.
21.73 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registrodas Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
21.74 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar emforma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
21.75 Asvisualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/idade; Peso/idade.
21.76 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto doaluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuáriosIdentificar os alunos que consomem a merenda escolar.

21.77 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar osnutricionistas.Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registrodos estabelecimentos de ensino.
21.78 Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterolcontendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileirade Composição de Alimentos – TACO.Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registrosdas refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando narotina dos profissionais.
21.79 Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
21.80 Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
21.81 Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conformecadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira,ou outro.
21.82 Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível,colocação inicial, colocação final e seção.
21.83 Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais
21.84 das bibliotecas do município.
21.85 Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informarao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto,idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavraschavee prefácio.

22. Sistema de Fiscalização e Gestor de ISSQN.

22.1 Possibilitar ao fisco municipal gerar o mapa da apuração fiscal do serviço prestado, exibindo a diferença entre as informações declaradas pelo contribuinte das apuradas pelo fisco.

22.2 Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
22.3 Permitir fiscalizar e importar arquivos com as informações recebidas e cartão de crédito/débito oriundas da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) com os dados declarados no sistema de escrituração eletrônica de documentos, por meio do cruzamento de dados.
22.4 Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no sistema de escrituração eletrônica.
22.5 Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte do Município.
22.6 Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
22.7 Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
22.8 Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
22.9 Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no Município.
22.10 Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro Municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
22.11 Permitir ao usuário fiscal configurar um convênio bancário, contendo ao menos as seguintes informações: Descrição do convênio; Número do convênio; Opção para tornar o convênio disponível para uso ou não; Número e nome do banco; número da agência; número da conta bancária; Dígito verificador da conta bancária; Número do cedente; Dígito verificador do cedente; número da carteira de cobrança; Modalidade da carteira, com as opções: Com registro e Sem registro; Aceite; Configuração de mensagens para instrução; Mensagem para configurar orientações do local do pagamento; e Opção para informar o modelo de carnê. O

sistema não deverá permitir excluir o cadastro de convênios, e deverá permitir em cada entidade, possuir mais de um convênio disponível para uso.

22.12 Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.

22.13 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, estado e sigla do estado, Código no IBGE e Código no SIAFI.

22.14 Permitir cadastrar formas de divulgação de atos oficiais, inserindo um nome e realizando o vínculo com um dos meios de comunicação existentes, quais sejam: Jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal; Diário oficial da união, do estado ou do município; Diário da justiça; Diário da assembléia; Mural público ou Internet.

22.15 Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar as taxas de reajustes por indexador ou moeda e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.

22.16 Permitir ao fisco a emissão dos Instrumentos Fiscais para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.17 Permitir cadastrar e consultar Condomínios, com a finalidade de fornecer informações complementares sobre a localização de endereços do Município, contendo as informações de: Descrição do 'Condomínio'; O Tipo do 'Condomínio'; Município; Logradouro; Bairros; Número; CEP.

22.18 Possibilitar ao fisco municipal consultar as integrações dos lançamentos tributários com o sistema de Tributação.

22.19 Possibilitar ao usuário, manter o histórico das alterações realizadas na alíquota IBPT.

22.20 Permitir o cadastro de loteamentos, a fim de divisão de uma grande área de terra em lotes menores destinados à edificação

22.21 Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte

22.22 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional ou estrangeiro, exibindo o município a qual o distrito pertence.

22.23 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional ou estrangeiro, apresentando descrição, sigla, país conforme listagem de países da ISO 3166 e Código no IBGE.

22.24 Permitir ao fisco municipal controlar a entrega da intimação fiscal, definindo a forma e a situação de entrega, dispondo de mecanismo que possibilite ao fiscal escolher a forma de entrega da intimação, que poderá ser via correios, pessoalmente, por edital ou digital. O sistema deverá ainda, disponibilizar para o fisco informações sobre todas as etapas do envio e da entrega da intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.

22.25 Permitir o cancelamento da intimação fiscal.

22.26 Possibilitar a emissão de documentos de notificação de lançamento do ISS.

22.27 Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.

22.28 Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.

22.29 Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei 116/2003, parametrizando as informações individualmente a

Compras e Licitação
Fls. 1484
Rubrica

cada subitem e nível, ou geral para o item principal, aplicando a todos os subitens e níveis do principal as mesmas configurações.

22.30 Permitir ao fisco municipal cadastrar os procedimentos administrativos fiscais para fins de aplicação da penalidade ao sujeito passivo que infringe deveres instrumentais, obrigação principal ou acessória, conforme terminologia definida pelo código tributário nacional, referentes às modalidades de penalidades pecuniárias ou multas.

22.31 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no municípios, a fim de controle de localização dos imóveis, exibindo o nome do bairro e o Município ao qual é pertencente. O sistema deverá conter a relação padrão de bairros registradas no cadastro da entidade.

22.32 Permitir a emissão do termo de início da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado, em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.33 Disponibilizar consulta de todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, detalhando o número, descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

22.34 Permitir a autoridade fiscal executar os procedimentos iniciais da ação fiscal. Nessa fase deverá permitir a emissão do termo de início da fiscalização e na sequência a intimação

22.35 Permitir cadastrar agências bancárias para todos os bancos do Brasil, detalhando o banco, o nome da agência, número da agência e endereço completo conforme (CEP, município, logradouro, nº do logradouro e bairro).

22.36 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento de auto de infração inerente à fiscalização.

22.37 Permitir a realização e manutenção de parâmetros para geração de descontos a serem aplicados em relação aos autos de infração e notificações apuradas.

22.38 Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado.

22.39 Possibilitar a visualização das informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados, ou já fiscalizados.

22.40 Informar parecer no período fiscalizado.

22.41 Possibilitar ao fisco municipal controlar a Apuração Fiscal dos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;

22.42 Permitir a alteração das alíquotas em lote na Apuração Fiscal dos serviços prestados por documento, por conta de serviço e serviço tomado por documento

22.43 Permitir ao fisco emitir a notificação de lançamento através de um modelo padrão ou personalizado.

22.44 Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.

22.45 Possibilitar ao fisco municipal configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado CNAE correspondente.

22.46 Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração.

22.47 Possibilitar ao fisco municipal criar novos subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.

22.48 Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.

22.49 Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à a alíquota do serviço; se o ISS é devido no local da prestação do serviço; se incide substituição tributária para o serviço; se o prestador poderá alterar a alíquota do serviço na emissão da nota; se permite dedução, base de cálculo do serviço e a data de adesão do serviço no município.

22.50 Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do ISSQN.

22.51 Possibilitar ao fisco municipal atualizar o subitem e seu(s) nível(eis) criado pelo município na lista de serviço da Lei 116/03, com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte indicada pelo município, permitindo assim, atender a Lei 12.741/12 e o Decreto 8.264/14.

22.52 Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.

22.53 Possibilitar ao fisco municipal a registrar os tipos de documentos que serão inseridos na ação fiscal durante o processo de fiscalização.

22.54 Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes no momento da emissão de guias de pagamento, além de manter um histórico de movimentação dos registros.

22.55 Possibilitar gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.

22.56 Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização, com a opção de emitir o termo com ou sem a petição de documentos

22.57 Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, sejam correlacionados a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

Compras e Licitações
Fls

22.58 Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.

22.59 Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para a guia de pagamento. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e o sistema deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for calculada automaticamente e cair em dia não útil, o sistema deverá alterar o vencimento de forma automática para o próximo dia útil.

22.60 Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.

22.61 Possibilitar ao usuário fiscal controlar e gerenciar (incluir, alterar e desativar) o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização no Gestão Fiscal.

22.62 Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar as infrações no sistema.

22.63 Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.

22.64 Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.

22.65 Permitir ao fisco municipal informar dados das contas bancárias das pessoas jurídicas ou da pessoa física, possibilitando indicar se a conta está ativa ou não.

22.66 Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade.

22.67 O sistema deve fornecer ao fisco um campo para informar alíquota específica para o contribuinte de acordo com a atividade de serviço selecionada, ou permitir utilizar a mesma alíquota do cadastro da atividade."

22.68 Permitir ao usuário fiscal controlar a movimentação do Simples Nacional dos contribuintes pessoas jurídicas, possibilitando cadastrar, consultar ou alterar a movimentação, indicando as seguintes informações: Opção para indicar se o contribuinte é Optante pelo Simples Nacional; Data início da opção do Simples Nacional; Data efeito da opção do Simples Nacional; Motivo da opção do Simples Nacional; Órgão: Municipal, Estadual ou Federal.

22.69 Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.70 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento equivalente a planilha de cálculo da apuração fiscal.

22.71 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir termo de ocorrência inerente à fiscalização.

22.72 Permitir ao fisco municipal emitir guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.

22.73 Permitir a emissão do termo de apreensão de documentos a serem fiscalizados, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.74 Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.

22.75 Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.

22.76 Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas Tributos, Escrituração Fiscal e Nota Fiscal Eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades

econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).

22.77 Possibilitar ao fisco municipal o reprocessamento junto ao Sistema de Arrecadação Tributária das integrações de lançamento tributário com erro.

22.78 O fisco municipal deve ainda poder visualizar em cada subitem da lista, as seguintes informações conforme atualização efetuada: versão da tabela, período inicial e final de vigência da tabela, alíquota federal, alíquota estadual e alíquota municipal.

22.79 Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.

22.80 Permitir ao usuário manter os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade, sendo possível informar o tipo do motivo e uma descrição.

22.81 Possibilitar ao fisco indicar a vontade de monitorar a evolução da movimentação fiscal de qualquer contribuinte, e assim, possibilita a identificação de eventos significativos, como a redução ou aumento significativo da receita entre exercícios, e assim poderá se dar início a um processo fiscal.

22.82 Permitir a autoridade fiscal a iniciar os procedimentos da fiscalização através do cadastro da ação fiscal.

22.83 Permitir ao fisco municipal realizar o vínculo de sócios a empresas (Pessoas Jurídicas).

22.84 Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.

23. Sistema de Processo Legislativo

23.1 Possibilitar que a câmara de vereadores armazene de forma segura e organizada todas as informações necessárias ao processo legislativo, tais como: -

Partidos - Vereadores e Prefeitos - Assessores e Presidentes de Comissões e Mesas da Câmara - Projetos e Projetos substitutivos - Pareceres - Emendas e Subemendas - Vetos e autógrafos - Leis e Emendas à Lei Orgânica Municipal - Decretos e Resoluções - Portarias - Atos e Ofícios - Indicações - Moções - Pedidos de Providência e Requerimentos - Atas e Sessões.

23.2 Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.

23.3 Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com as seguintes opções de pesquisa: - Assunto - Autor - Datas.

23.4 Permitir a consulta por palavra-chave ou até mesmo parágrafos contidos no texto dos documentos cadastrados, possibilitando o acesso rápido às leis,projetos, etc.

23.5 Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos, utilizando editores de texto, tais como: Microsoft Word - Acrobat Reade.

23.6 Permitir controlar vereadores por legislatura.

23.7 Permitir controlar votação por vereadores em primeira e segunda votação para projetos.

23.8 Controlar o comparecimento dos vereadores nas sessões legislativas.

23.9 Controlar a numeração das sessões por ano, biênio ou por legislatura.

23.10 Permitir gerar automaticamente Autógrafos, Decretos Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Moções e Indicações.

23.11 Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.

23.12 Possuir um módulo específico para consulta dos textos das proposições.

23.13 Permitir cadastrar mais de um projeto substitutivo global para um projeto, podendo assim ter a possibilidade de substituir o original.

Licitações
45 98
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

23.14 Permitir verificar por meio de um relatório como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado.

23.15 Permitir visualizar a situação referente a devolução de documentos.

23.16 Permitir criar modelos de documentos para cada tipo de processo utilizado, tais como:- Ato- Autógrafo- Lei- Projetos- Mensagem- Anteprojetos.

23.17 Permitir visualizar ou imprimir relatório contendo o inventário de tudo que foi feito durante o exercício.

23.18 Possibilitar a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como:- Assuntos - Legislaturas - Vereadores por Legislatura – Vereadores

23.19 Possibilitar a emissão de relatórios para acompanhamento dos projetos, autógrafos e vetos.

23.20 Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF.

23.21 Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade.

23.22 Permitir que sejam referenciados áudios e/ou videos referentes as sessões da câmara municipal.

23.23 Permitir que o usuário (admin) crie suas próprias validações para serem executadas nas inserções, atualizações e exclusões dos registros.

23.24 Possibilitar o agendamento de atualização do sistema de forma automática.

ADENDO: Todos os módulos deverão atender as determinações solicitadas pelo Controle Interno, sendo:

1. O Sistema deve possibilitar:Todos os relatórios exigidos e definidos pela LRF, de acordo com as normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, relatórios estes de forma individualizada por entidades administração direta e Fazprev e de forma consolidada Administração direta, Fazprev e Câmara Municipal; Todos os

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

relatórios exigidos e definidos pela Lei 4.320/64, de forma individualizada por entidades administração direta e Fazprev e de forma consolidada Administração direta, Fazprev e Câmara Municipal; Relatórios gerenciais a serem configurados pelos membros da UCI a fim de apurar e acompanhar a correta aplicação dos gastos públicos da entidades administração direta e Fazprev; Possibilitar a geração de pareceres, pré padronizados, quanto ao cumprimento das metas definidas na PPA/LDO/LOA, gastos com educação, FUNDEB, SIOPE, SIOPS, SICONFI, gastos com Saúde, resultados nominal e primário, pessoal, metas de arrecadação, controle de fontes de recurso, déficit/superávit por fontes de recursos, renúncia de receita, dentre outros; Os relatórios, principalmente os de metas, devem possibilitar o acompanhamento de pelo menos os últimos cinco exercícios; Possibilitar a geração de parecer de análise de gestão quadrimestral, nos moldes do relatório do TCE/PR; Os relatórios devem ser gerados nas diversas extensões, principalmente em formato word, excel e pdf/a; Devem nos módulos existir a funcionalidade para os membros da UCI verificarem e identificarem quais usuários executados determinadas atividades de inclusão, alteração, exclusão de informações dos sistemas;

2. Também não se entende necessária um módulo específico para atendimento do TCE/PR, mas sim que todos os módulos permitam a geração de todos os arquivos exigidos e necessários para alimentação e encaminhamento de dados e informações ao TCE/PR, através dos diversos módulos, conforme os layouts do TCE/PR, especialmente o SIM-AM e Atos de Pessoal, bem como a alimentação dos sistemas SIOPE, SIOPS, SICONFI, Matrizes Contábeis e outras exigências legais dos demais órgãos de controle externo;
3. No sistema Protocolo inúmeros processos enviados por uma unidade administrativa e não tem a confirmação do recebimento pela unidade de destino, alguns inclusive em períodos que ultrapassam um ano. Diante disso solicitamos que seja customizado o sistema a fim de que, se a unidade de destino não

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

acusar/confirmar o recebimento num período de 10 (dez) dias esta confirmação se dê de forma automática.

4. Permitir o cadastro da estrutura administrativa.
5. Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.
6. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
7. Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
8. Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
9. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
10. Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
11. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
12. Permitir o cadastro de verificações (checkList).
13. Permitir a execução de auditorias com base em CheckList.
14. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.
15. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
16. Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
17. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

18. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
19. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
20. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
21. Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.
22. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
23. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
24. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
25. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
26. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
27. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal, (Executivo, Legislativo e Consolidado);
28. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
29. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
30. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença

PARTE III – ATENDIMENTO AO OBJETO

Compras e Licitações 1549 Rubrica

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

1.1 Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;
1.2 Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;
1.3 Determinações e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
1.4 Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
1.5 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
1.6 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
1.7 Atenda as exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);
1.8 SICONFI/STN;
1.9 Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
1.10 Lei Federal 4.320/1964;
1.11 E demais legislações vigentes.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Referente ao gestor ao fiscal e ao acompanhamento da avaliação do sistema serão designados os servidores abaixo especificados:

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
1	PM FAZENDA RIO GRANDE	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596
		Fiscal	Enzo Sgigeru Endo	356335
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958

		Avaliador Sistema	Enzo Sgigeru Endo	356335

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
2	CÂMARA MUNICIPAL	Gestor	Alexandre Tramontina Gravena	
		Fiscal	Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira	200
		Avaliador Sistema	Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira	200

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
3	FAZPREV	Gestor	Willian Gaspar	028.672.259-30
		Fiscal	Dionatan Matos dos Santos	037.217.149-46
		Avaliador Sistema	Dionatan Matos dos Santos	037.217.149-46

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
4	CODEF	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596
		Fiscal	Enzo Sgigeru Endo	356335
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958
		Avaliador Sistema	Enzo Sgigeru Endo	356335

2.2 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

3. DESCRIÇÃO OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO (ITENS OBRIGATÓRIOS)

3.1 Para atender as necessidades da Administração Municipal, o sistema a serem contratados deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos tecnológicos:

3.2 Os sistemas devempermitir o uso da aplicação em pelo menos nos navegadores Google Chrome (versão 60 ou superior), Mozilla Firefox (versão 40 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 10 ou superior), Safari (versão 6 ou superior), sem uso de aplicativos, runtimes ou outras ferramentas além do navegador.

3.3 Os sistemas deveram possibilitar o desenvolvimento de relatórios a serem customizados pela Contratante;

3.4 A solução em sua plataforma deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindode maneira segura, executar a assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

3.5 A plataforma deve possibilitar que um documento seja assinado digitalmente em um módulo, e que, após a assinatura posso ocorrer o direcionamento do documento a outro usuário, informando-o por notificação, e assim possibilitando assina-lo no próprio sistema com posterior arquivamento automático.

3.6 A solução ERP, via fonte de dados, deve possuir capacidade de exportar, informações para que outros sistemas, e também deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

3.7 Os sistemas a serem contratados não poderão exigir a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver

necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

3.8 Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

3.9 O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, segurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

3.10 Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;

3.11 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

3.12 Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento

3.13 Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits;

3.14 A auditoria deve estar presente em todos os cadastros e alterações dos módulos dos sistemas contratados

3.15 Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de

Compras e Licitações
46 50
Rubrica

usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão

3.16 Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web servisses, acessíveis diretamente pelo usuário final.

3.17 Os sistemas devem emitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

3.18 Os sistemas devem permitir através do Aplicativo realizar consulta dos recebimentos através do empenho vinculados ao CNPJ/CPF do usuário.

3.19 Os sistemas devem permitir que no momento da abertura dos protocolos através do Aplicativo móvel da Prefeitura seja possível a inclusão de fotos diretamente pelo aplicativo sem a necessidade de upload ou sair do aplicativo para registro;

3.20 Os sistemas devem permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, e/ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

3.21 Os sistemas devem possibilitar que módulos realizem a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais emitidas contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ, e assim, possibilitando visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas já recebidas e armazenadas, além de demonstrar ao usuário através consulta se a Nota Fiscal eletrônica foi cancelada na SEFAZ Nacional, essa ação é de suma importância para evitar pagamentos de notas canceladas sem o conhecimento da entidade estabelecendo maior segurança nos pagamentos realizados.

3.22 Os sistemas devem possibilitar a criação de solicitações/protocolos com a possibilidade de configuração de campos exigidos do solicitante no Aplicativo móvel.

3.23 Os sistemas devem possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

3.24 Os sistemas devem possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

3.25 Os sistemas devem possibilitar a realização por aplicativo móvel a validação e registro do usuário através de CPF ou CNPJ do contribuinte ou referente autenticado para consulta de informações, como dívidas, valores do IPTU, abertura de protocolos, comprovantes de recibos de pagamento, agendamento de consultas entre outros;

3.26 Os sistemas devem permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros,mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

3.27 Os sistemas devem possibilitar o agendamento de geração de relatórios, definindo a data e horários que os mesmos devem ser gerados com a possibilidade de definição de destinatários para encaminhamento por e-mail de forma automática dos relatórios gerados, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual após a configuração;

3.28 Os sistemas devem possibilitar o encaminhamento direto de relatórios após a geração para assinatura digital, sem a necessidade de fazer download para posterior encaminhamento.

3.29 A plataforma contratada deve possibilitar por módulo específico a realização de vídeo conferência com os servidores através, do encaminhamento via mensagem de texto do link de acesso, esse rotina visa eliminar os deslocamentos de servidores até o departamento de RH garantindo a segurança dos servidores em momento de pandemia;

3.30 O sistema deverá permitir que o usuário possa solicitar a abertura de um atendimento de suporte ou serviço diretamente pela plataforma do sistema sem a necessidade de acesso a outra página web;

3.31 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota fiscais emitidas bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.

3.32 Possibilitar que um relatório gerado (nota de empenho, certidão por tempo de serviço) seja direcionado a várias pessoas para assinatura eletrônica diretamente do módulo que está sendo gerado, obedecendo um ciclo de pessoas pré-definidas para a assinatura;

3.33 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

3.34 A plataforma deve possibilitar o upload de documentos em pdf, para assinatura eletrônica e encaminhamento a outros servidores, com posterior armazenamento.

3.35 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação e dentro do próprio sistema onde o documento esta armazenado e aguardando sua assinatura, possa realizar a sua assinatura utilizando certificados digitas e o arquivamento do documento ou encaminhamento.

3.36 Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3, além da solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

3.37 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

3.38 Comprovar com documentos inidôneos que a base de dados está armazenada em pelo 2 (dois) locais diferentes, distantes entre ambos no mínimo 100 km com a finalidade de assegurar a segurança dos dados.

4. DA SOLUÇÃO CLOUD:

4.1 A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendênciade avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados, da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objetivo da escolha da proposta mais vantajosa preconizada na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais.Com a plataforma em nuvem é possível:

Compras e Licitações
1652
20
Rubrica

4.1.1 Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;

4.1.2 Desoneração da Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;

4.1.3 Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

4.1.4 Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;

4.1.5 Portabilidade: Possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android) aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso aos serviços essenciais;

4.1.6 Segurança e Economia de Escala: Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra

incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala;

4.1.7 Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública. Inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outras Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município;

4.1.8 Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também da CONTRATADA

5. CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO

Etapas	DIAS											
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
Diagnóstico	X											
Configuração	X	X										
Migração			X	X	X							
Treinamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Customização/ Parametrização					X	X	X	X	X	X	X	
Operacionalização						X	X	X	X	X	X	X
Suporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disponibilização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Datacenter

6. SERVIÇOS RELACIONADOS ÀIMPLANTAÇÃO

6.1 A implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação d sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dadc cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constardesuaplanilhadepreços,nãoseadmitindopreçosirrisóriosoudevalorzero,uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação dacontratada.

6.2 A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

6.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

6.4 Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

6.4.1 Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;

6.4.2 Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;

6.4.3 Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;

6.4.4 Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

6.5 A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

6.6 A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas

migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

6.7 As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

6.8 A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

6.9 A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

6.10 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

6.11 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

6.11.1 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

6.11.1.1 adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;

6.11.1.2 configuração inicial de tabelas e cadastros;

6.11.1.3 estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

6.11.1.4 adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;

6.11.1.5 ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.12 A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

Compras e Licitações
455
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

6.13 A Contratante disponibilizará técnicos dos Departamentos de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

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

6.15 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.16 A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

6.17 O prazo para implantação do sistema é de 120 (cento e vinte) dias a contar da liberação da ordem de serviço.

7. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

7.1 O treinamento e capacitação iniciais, deverá ser realizado durante a fase de implantação. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

abrangendo os níveis funcional e gerencial.

7.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

7.4 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

7.5 Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

7.6 O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

8. SUPORTE TÉCNICO

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

8.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00mine das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

8.3 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

posteriormente.

8.4 O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

8.5 Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

8.6 A empresa também deve disponibilizar o portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

8.7 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

8.8 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

8.9 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

8.10 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

8.11 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

8.12 A CONTRATANTE deve disponibilizar canal de atendimento 0800 com ligações sem custo, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado, e disponibilizado no portal de atendimento para registro

8.13 A empresa deve disponibilizar do canal de wattzap para atendimento de suporte, com a possibilidade de cada usuário realizar o contato sem a necessidade de um centralizador de informações, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado disponibilizado no portal de atendimento

9. ATENDIMENTO TÉCNICO NA SEDE

9.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

9.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

9.3 Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

9.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, entre outros; e,

9.5 Prestação de serviços de orientações aos usuários.

9.6 A entidade PM Fazenda Rio Grande poderá contratar técnico, com alocação in-loco na sede da entidade, atendendo exclusivamente chamados de dúvidas no período de 8:00 as 17 horas

9.6.1 O registro e atividades do analista devem ser registradas no portal de atendimento.

9.6.2 A contratante disponibilizará espaço e adequado para o pleno desempenho das atividades, com mesa, cadeira e acesso a internet, em local limpo e arejado

9.6.3 A contratada deve disponibilizar, além do técnico residente, equipamentos como computador e celular, além de condições de locomoção ao técnico quando solicitado seu deslocamento em setores ou departamento da entidade

10 SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

10.1 Os serviços de Customização correspondem a possibilidade da contratante solicitar o desenvolvimento de rotinas especificas para a que mais lhe atenda às suas necessidades especificas, do seu negócio, além de absorver plenamente os

requerimentos dos usuários e ajudar a otimizar processos únicos.

10.2 A contratante poderá solicitar a contratada o desenvolvimento, através de pedido formal, registrado no portal de atendimento.

10.3 Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento (esta análise deve ser realizada em até 15 dias uteis), deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo especifico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

10.4 Após a apresentação do orçamento, a contratante deve se manifestar em até 7 dias uteis se aceita ou não a proposta apresentada, diante da aceitação, a contratada terá um prazo de 10 dias uteis para apresentar o cronograma de desenvolvimento e entregas.

10.5 A contratada terá 30 dias após a ciência da contratante sobre o cronograma de desenvolvendo para dar início ao desenvolvimento dos serviços contratados.

11 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
1	Serviço de diagnóstico	No máximo 15 (quinze) dias após a autorização dos serviços.
2	Serviço de configuração	No máximo 15 (quinze) dias após o diagnóstico.

3	Serviço de migração dos dados	No máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a configuração.
4	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
5	Treinamento dos usuários	30 (trinta) dias após a habilitação do sistema.
6	Licenciamento dos sistemas	120 (cento e vinte) dias após a autorização dos serviços.
7	Provimento do Data-Center	Início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
8	Suporte Técnico	Atendimento local: prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
		Atendimento via conexão remota: prazo de 02 (duas) horas, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

12 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993

12.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades

assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993

12.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.7 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 DAS RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES:

13.1 Todas as descrições dos módulos, indicados por cada entidade deverá complementar cada descrição solicitada por elas, sendo:

13.1.1 Dos módulos solicitados pelo Município, deverão complementar os solicitados pela Câmara Municipal, FazPrev e CODEF e vice versa.

13.2 O Banco de Dados deverá ser consolidado de acordo com o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

13.2.1 Cada usuário terá acesso a sua entidade autorizada;

13.2.2 Os relatórios de gestão fiscal, orçamentaria, contábeis, controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, sincovdentre outros deverá gerar de maneira consolidado aonde será autorizado o contator do Município ao acesso a todas as entidades. (somente para geração de consulta e relatórios)

Compras e Licitações
16 59
Fls.
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

ANEXO XV
TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Objeto:Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

Eu,ThiegoCloatto, brasileiro, casado,economista,portadordacarteiradeidentidadenº 10.849.819-45 SSP/PR, inscritonoCPFnº 937.558.210-87, com endereço profissional na Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 801, Bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80240-230, Procurador da empresa/organização BETHA SISTEMAS LTDA, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº00.456.865/0001-67, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

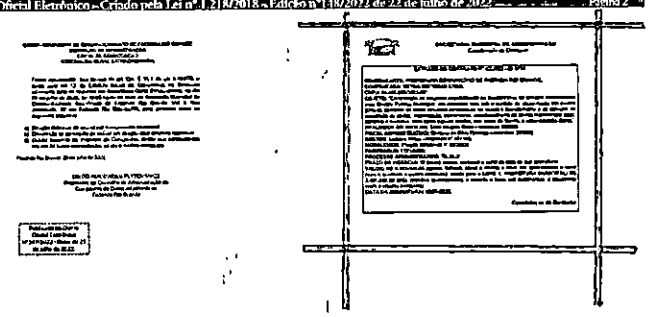
Fazenda Rio Grande, 15 de julho de 2022

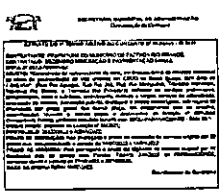
gov.br

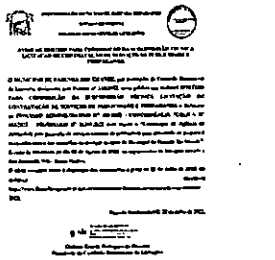
ThiegoCloatto
Procurador da empresa
BETHA SISTEMAS LTDA

Adendo:Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.

Diário Oficial Eletrônico
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Diário Oficial Eletrônico – Criado pela Lei nº 1.218/2018 – Edição nº 1418/2022 de 22 de julho de 2022 – Página 2







APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

Nossas apólices podem ser acessadas diretamente por um QR Code. A leitura do QR Code não dispensa a consulta da apólice na página da Internet da Superintendência de Seguros Privados (www.susep.gov.br) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

DADOS DA SEGURADORA: JUNTO SEGUROS S.A.
CNPJ: 84.948.157/0001-33, registro SUSEP 05436, com sede na Rua Visconde de Nácar, 1440 – Centro - Curitiba - PR

Data de Emissão: 25/07/2022 15:19:53
Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3508452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

DADOS DO SEGURADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR
CNPJ: 95.422.986/0001-02 RUA JACARANDÁ, 300 - CEP: 83.820-000 - Fazenda Rio Grande - PR

DADOS DO TOMADOR: BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ: 00.456.865/0001-67 - R JULIO GAIDZINSKI 320 PAVMTO 1 - CRICIUMA - SC - PAVIMENTO 1

DADOS DA CORRETORA:
000002.0.205712-4 CRICIUMA ADMR E CORRETORA DE SEGUROS LTDA

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP Brasil Roque Jr. de H. Melo

ICP Brasil Eduardo de O. Hobregs

Art. 1º - Fica instituída a Infra - Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Após este dias da emissão deste documento, poderá ser verificada se a apólice foi corretamente registrada no site www.susep.gov.br da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros. As condições contratuais / regulamento desse produto precisam estar registradas pela sociedade / entidade junto à Susep, podendo ser consultadas no site www.susep.gov.br, de acordo com o número do processo constante da apólice / proposta.A entidade de representante da sociedade seguradora perante a SUSEP pode ser consultada no site www.susep.gov.br. Este produto está sediado/localizado através do Nº de Processo SUSEP 15414.900196/2014-73, nº 15414.900196/2014-73.
Atendimento SUSEP: 0800 021 8484.Central de Atendimento Junto: 0800 704 0301.Ouvidoria Junto: 0800 643 0301.

junto SEGUROS

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Garantia contratada

Modalidade	Limite Máximo de Garantia (L.M.G)	Ramo
Executante Prestador de Serviços	R$ 263.948,88	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia: Coberturas, valores e prazos previstos na Apólice:

Modalidade e Cobertura Adicional	Importância Segurada	Vigência	
		Início	Término
Executante Prestador de Serviços	R$ 263.948,88	05/08/2022	05/08/2023

Demonstrativo de Prêmio:

Prêmio Líquido Executante Prestador de Serviços	R$	1.979,62
Adicional de Fracionamento	R$	46,15
I.O.F.	R$	0,00
Prêmio Total	**R$**	**2.025,77**

Condições de Pagamento

Parcela	Vencimento	Nº Camê	Valor(R$)
1	01/08/2022	13958464	675,26
2	31/08/2022	13958465	675,26
3	30/09/2022	13958466	675,26

Em atendimento à Lei 12.741/12 informamos que incidem as alíquotas de 0,63% de PIS/Pasep e de 4% de COFINS sobre as parcelas de seguro, descontos de recuperação em legislação específica. O(s) valor(es) acima descrito(s), ao(s) qual(is) deverá(ão) ser acrescido(s) o(s) valor(es) referente(s) à(s) cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s), em razão de participação em licitação, em contrato principal pertinente a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, concessões e permissões no âmbito dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda as obrigações assumidas em função de:

I – processos administrativos;

II – processos judiciais, inclusive execuções fiscais;

III – parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa;

IV – regulamentos administrativos.

1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

2. Definições:

Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:

2.1. Apólice: documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.

2.2. Condições Gerais: conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.

2.3. Condições Especiais: conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais.

2.4. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, de acordo com cada segurado.

2.5. Contrato Principal: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública (segurado) e particulares (tomadores), em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Objeto da Garantia

Esta apólice, de riscos declarados, garante indenização, até o valor fixado na apólice, dos prejuízos diretos causados pelo Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento na prestação dos serviços descritos no objeto do Contrato contrato 062/2022.

Esta apólice é emitida de acordo com as condições da Circular da Susep n.º 477/13.

ESTA APÓLICE NÃO PODERÁ SER UTILIZADA COMO COMPLEMENTO OU ENDOSSO DE APÓLICE ANTERIORMENTE FORNECIDA POR ESTA SEGURADORA REFERENTE AO MESMO EDITAL E/OU CONTRATO OBJETO DESTE SEGURO.

Compres 48 56 Rubrica

APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

CONDIÇÕES GERAIS

CIRCULAR SUSEP 477/13 - PLANO PADRONIZADO

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES GERAIS - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA – SEGURADO: SETOR PÚBLICO

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta, e de acordo com a(s) modalidade(s) e/ou cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s), em razão de participação em licitação, em contrato principal pertinente a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, concessões e permissões no âmbito dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda as obrigações assumidas em função de:

I – processos administrativos;

II – processos judiciais, inclusive execuções fiscais;

III – parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa;

IV – regulamentos administrativos.

1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

2. Definições:

Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:

2.1. Apólice: documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.

2.2. Condições Gerais: conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.

2.3. Condições Especiais: conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais.

2.4. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, de acordo com cada segurado.

2.5. Contrato Principal: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública (segurado) e particulares (tomadores), em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

2.6. Endosso: instrumento formal, assinado pela seguradora, que introduz modificações na apólice de Seguro Garantia, mediante solicitação e anuência expressa das partes.

2.7. Indenização: pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro.

2.8. Limite Máximo de Garantia: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante segurado em função do pagamento de indenização.

2.9. Prêmio: importância devida pelo tomador à seguradora, em função da cobertura do seguro e que deverá constar da apólice ou endosso.

2.10. Processo de Regulação de Sinistro: procedimento pelo qual a seguradora constatará ou não a procedência da reclamação de sinistro, bem como a apuração dos prejuízos cobertos pela apólice.

2.11. Proposta de Seguro: instrumento formal de pedido de emissão de apólice de seguro, firmado nos termos da legislação em vigor.

2.12. Relatório Final de Regulação: documento emitido pela seguradora no qual se transmite o posicionamento acerca da caracterização ou não do sinistro reclamado, bem como os possíveis valores a serem indenizados.

2.13. Segurado: a Administração Pública ou o Poder Concedente.

2.14. Seguradora: a sociedade de seguros garantidora, nos termos da apólice, do cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador.

2.15. Seguro Garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice.

2.16. Sinistro: o inadimplemento das obrigações do tomador cobertas pelo seguro.

2.17. Tomador: devedor das obrigações por ele assumidas perante o segurado.

3. Aceitação:

3.1. A contratação/alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

3.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.

3.3. A seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.

3.3.1. Caso o proponente do seguro seja pessoa física, a solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, poderá ser feita apenas uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3..

3.3.2. Se o proponente for pessoa jurídica, a solicitação de documentos complementares

APÓLICE DIGITAL

poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3., desde que a seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos, para avaliação da proposta ou taxação do risco.

3.3.3. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 3.3. ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

3.4. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, especificando os motivos da recusa.

3.5. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo acima aludido, caracterizará a aceitação tácita do seguro.

3.6. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 3.3. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

3.7. A emissão da apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

4. Valor da Garantia:

4.1. O valor da garantia desta apólice é o valor máximo nominal por ela garantido.

4.2. Quando efetuadas alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

4.3. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação do valor contratual, o valor da garantia poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela seguradora, por meio da emissão de endosso.

5. Prêmio do Seguro:

5.1. O tomador é responsável pelo pagamento do prêmio à seguradora por todo o prazo de vigência da apólice.

5.2. Fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

5.2.1. Não paga pelo tomador, na data fixada, qualquer parcela do prêmio devido, poderá a seguradora recorrer à execução do contrato de contragarantia.

5.3. Em caso de parcelamento do prêmio, não será permitida a cobrança de nenhum valor adicional, a título de custo administrativo de fracionamento, devendo ser garantido ao tomador, quando houver parcelamento com juros, a possibilidade de antecipar o pagamento de qualquer uma das parcelas, com a consequente redução proporcional dos juros pactuados.

5.4. Se a data limite para o pagamento do prêmio a vista ou de qualquer uma de suas

Compre o Livro 4856 Rubrica

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

parcelas coincidir com dia em que não haja expediente bancário, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil em que houver expediente bancário.

5.5. A sociedade seguradora encaminhará o documento de cobrança diretamente ao tomador ou seu representante, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data do respectivo vencimento.

6. Vigência:

6.1. Para as modalidades do Seguro Garantia nas quais haja a vinculação da apólice a um contrato principal, a vigência da apólice será igual ao prazo estabelecido no contrato principal, respeitadas as particularidades previstas nas Condições Especiais de cada modalidade contratada.

6.2. Para as demais modalidades, a vigência da apólice será igual ao prazo informado na mesma, estabelecido de acordo com as disposições previstas nas Condições Especiais da respectiva modalidade.

6.3. Quando efetuadas alterações de prazo previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, a vigência da apólice acompanhará tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

6.4. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação da vigência da apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de endosso.

7. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

7.1. A Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro serão especificadas para cada modalidade nas Condições Especiais, quando couberem.

7.2. A seguradora descreverá nas Condições Especiais os documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da Reclamação de Sinistro.

7.2.1. Com base em dúvida fundada e justificável, a seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar.

7.3. A Reclamação de Sinistros amparados pela presente apólice poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos da Cláusula 17 destas Condições Gerais;

7.4. Caso a seguradora conclua pela não caracterização do sinistro, comunicará formalmente ao segurado, por escrito, sua negativa de indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, de forma detalhada.

8. Indenização:

8.1. Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá a obrigação descrita na apólice, até o limite máximo de garantia da mesma, segundo uma das formas abaixo, conforme for acordado entre as partes:

I – realizando, por meio de terceiros, o objeto do contrato principal, de forma a lhe dar continuidade, sob a sua integral responsabilidade; e/ou

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

II – indenizando, mediante pagamento em dinheiro, os prejuízos e/ou multas causados pela inadimplência do tomador, cobertos pela apólice.

8.2. Do prazo para o cumprimento da obrigação:

8.2.1. O pagamento da indenização ou o início da realização do objeto do contrato principal deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do último documento solicitado durante o processo de regulação do sinistro.

8.2.2. Na hipótese de solicitação de documentos de que trata o item 7.2.1., o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.

8.2.3. No caso de decisão judicial ou decisão arbitral, que suspenda os efeitos de reclamação da apólice, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão.

8.3. Nos casos em que haja vinculação da apólice a um contrato principal, todos os saldos de créditos do tomador no contrato principal serão utilizados na amortização do prejuízo e/ou da multa objeto da reclamação do sinistro, sem prejuízo do pagamento da indenização no prazo devido.

8.3.1. Caso o pagamento da indenização já tiver ocorrido quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do tomador no contrato principal, o segurado obriga-se a devolver à seguradora qualquer excesso que lhe tenha sido pago.

9. Atualização de Valores:

9.1. O não pagamento das obrigações pecuniárias da seguradora, inclusive da indenização nos termos da Cláusula 8 destas Condições Gerais, dentro do prazo para pagamento da respectiva obrigação, acarretará em:

a) atualização monetária, a partir da data de exigibilidade da obrigação, sendo, no caso de indenização, a data de caracterização do sinistro; e

b) incidência de juros moratórios calculados "pro rata temporis", contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado.

9.2. O índice utilizado para atualização monetária será o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - ou índice que vier a substituí-lo, sendo calculado com base na variação positiva apurada entre o último índice publicado antes da data de obrigação de pagamento e aquele publicado imediatamente anterior à data de sua efetiva liquidação.

9.3. Os juros moratórios, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento da obrigação, serão equivalentes à taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.

9.4. O pagamento de valores relativos à atualização monetária e juros de mora será feito independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, de uma só vez, juntamente com os demais valores devidos no contrato.

10. Sub-Rogação:

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

10.1. Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo tomador, a seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.

10.2. É ineficaz qualquer ato do segurado que diminua ou extinga, em prejuízo do segurador, os direitos a que se refere este item.

11. Perda de Direitos:

O segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil Brasileiro;

II – Descumprimento das obrigações do tomador decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do segurado;

III – Alteração das obrigações contratuais garantidas por esta apólice, que tenham sido acordadas entre segurado e tomador, sem prévia anuência da seguradora;

IV – Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo segurado, pelo beneficiário ou pelo representante, de um ou de outro;

V – O segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas no contrato de seguro;

VI – Se o segurado ou seu representante legal fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravação de risco de inadimplência do tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

VII – Se o Segurado agravar intencionalmente o risco;

12. Concorrência de Garantias:

No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas o objeto deste seguro, em benefício do mesmo segurado ou beneficiário, a seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13. Concorrência de Apólices:

É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o objeto deste contrato, salvo no caso de apólices complementares.

14. Extinção da Garantia:

14.1. A garantia expressa por este seguro extinguir-se-á na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo do prazo para reclamação do sinistro conforme item 7.3. destas Condições Gerais:

I – quando o objeto do contrato principal garantido pela apólice for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;

II – quando o segurado e a seguradora assim o acordarem;

III – quando o pagamento da indenização ao segurado atingir o limite máximo de garantia da apólice;

IV – quando o contrato principal for extinto, para as modalidades nas quais haja vinculação da apólice a um contrato principal, ou quando a obrigação garantida for extinta, para os demais casos; ou

V – quando do término de vigência previsto na apólice, salvo se estabelecido em contrário nas Condições Especiais.

14.2. Quando a garantia da apólice recair sobre um objeto previsto em contrato, esta garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará, além das hipóteses previstas no item 14.1., pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

15. Rescisão Contratual:

15.1. No caso de rescisão total ou parcial do contrato, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado ou da seguradora e com a concordância recíproca, deverão ser observadas as seguintes disposições:

15.1.1. Na hipótese de rescisão a pedido da sociedade seguradora, esta reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;

15.1.2. Na hipótese de rescisão a pedido do segurado, a sociedade seguradora reterá, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado de acordo com a seguinte tabela de prazo curto:

Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	% do Prêmio	Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	% do Prêmio
15/365	13%	195/365	73%
30/365	29%	210/365	75%
45/365	27%	225/365	78%
60/365	30%	240/365	80%
75/365	37%	255/365	83%
90/365	40%	270/363	85%
105/365	46%	285/365	88%
120/365	50%	300/365	90%
135/365	56%	315/365	93%
150/365	60%	330/363	95%
165/365	66%	345/363	98%
180/365	70%	365/345	100%

15.1.2.1. Para prazos não previstos na tabela constante do subitem 15.1.2., deverá ser utilizado percentual correspondente ao prazo imediatamente inferior.

APÓLICE DIGITAL

16. Controvérsias:

16.1. As controvérsias surgidas na aplicação destas Condições Contratuais poderão ser resolvidas:

I – por arbitragem; ou

II – por medida de caráter judicial.

16.2. No caso de arbitragem, deverá constar, na apólice, a cláusula compromissória de arbitragem, que deverá ser facultativamente aderida pelo segurado por meio de anuência expressa.

16.2.1. Ao concordar com a aplicação desta cláusula, o segurado estará se comprometendo a resolver todos os seus litígios com a sociedade seguradora por meio de Juízo Arbitral, cujas sentenças têm o mesmo efeito que as sentenças proferidas pelo Poder Judiciário.

16.3. A cláusula de arbitragem é regida pela Lei nº 9307, de 23 de setembro de 1996.

17. Prescrição:

Os prazos prescricionais são aqueles determinados pela lei.

18. Foro:

As questões judiciais entre seguradora e segurado serão processadas no foro do domicílio deste.

19. Disposições Finais

19.1. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco.

19.2. As apólices e endossos terão seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas.

19.3. O registro deste plano na Susep não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.

19.4. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice e endosso foi corretamente registrado no site da Susep - www.susep.gov.br.

19.5. A situação cadastral do corretor de seguros pode ser consultada no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na Susep, nome completo, CNPJ ou CPF.

19.6. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

19.7. Considera-se como âmbito geográfico das modalidades contratadas todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

19.8. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no

APÓLICE DIGITAL

exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

APÓLICE DIGITAL

CONDIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO II - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS MODALIDADES - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, CONCESSÃO, FORNECIMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.900195/2014-17.

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93.

1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

2. Definições:

Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6º da Lei nº 8.666/93 e do art. 2º da Lei nº 8.987/95:

I- Riscos Declarados: Itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.;

II- Prejuízo: Perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

3. Vigência:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:

I – coincidindo com o prazo de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

APÓLICE DIGITAL

3.2.1. Fica também estabelecido que a não renovação da cobertura deste seguro, independentemente de a seguradora querer ou não renová-la, não caracterizará sinistro passível de recuperação junto a seguradora.

4. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;

b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador e culminou na rescisão do contrato assegurado;

c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;

d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;

e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

f) Diário de Obras, quando aplicável;

g) Comprovantes dos pagamentos realizados pelo segurado ao tomador;

h) Cópia da publicação da rescisão unilateral do contrato assegurado em Diário Oficial;

i) Cópia do novo contrato firmado pelo segurado com a empresa sucessora do tomador no escopo contratual inadimplido, quando aplicável.

4.2.2. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tomará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.2.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

APÓLICE DIGITAL

5. Disposições Gerais:

5.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações diretas do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro-garantia indicada na mesma, não assegurando riscos referentes a indenizações a terceiros, danos ambientais e lucros cessantes, despesas de contenção de sinistro ou despesas de salvamento, desenvolvimento e programação de qualquer tipo de software ou sistema, riscos referentes às obrigações que competem ao fabricante dos equipamentos, bem como não assegura riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro ou riscos trabalhistas e previdenciários, salvo quando contratada a cobertura adicional prevista no item 1.3 das Condições Especiais, em conformidade com a legislação nacional referente ao seguro-garantia.

5.2. A inadimplência do tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.

5.3. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

5.4. Uma vez cumpridas todas as obrigações assumidas pelo tomador para a obtenção das licenças necessárias à execução e conclusão do objeto desta garantia e se, por qualquer motivos, alheios à vontade do tomador, o(s) órgão(s) competente(s) para conceder a(s) licença(s) requerida(s), não o fizer(em) e/ou negá-la(s), tais atos não serão motivo(s) para execução desta apólice, ficando a seguradora isenta de qualquer responsabilidade de indenização securitária.

5.5. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos. Ao aceitar este documento o segurado concorda que a seguradora não terá responsabilidade de indenizar reclamação quanto à cobertura desta garantia se for constatado que o sinistro ou inadimplemento contratual se enquadra nos termos do inciso VI, do item 11 – Perda de Direito, das Condições Gerais.

6. Ratificação:

6.1. Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

Empresa o Lira
4858
25
Rubrica

APÓLICE DIGITAL

CONDIÇÕES PARTICULARES

Fica estabelecido que, especificamente para fins indenitários, esta apólice não cobrirá quaisquer prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes.

Quanto à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente apólice/endosso e no contrato ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente apólice/endosso.

"Cabe ao tomador a conferência das condições e termos desta apólice e/ou endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto no presente documento."

APÓLICE DIGITAL

Devolução de Documento

No caso de devolução deste documento antes do final de vigência nele expresso, preencher os campos abaixo e enviar para a Seguradora.

Em conformidade com a cláusula 14 - inciso I, das Condições Gerais, estamos procedendo a devolução do documento nº 01-0775-0374033

Local e Data

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR

Nome:
RG:
Cargo:

APÓLICE DIGITAL

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls 4659
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação

Procedência: Interna

Assunto: Memorando

Situação: Em análise

Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: DTI - Divisão de Tecnologia da Informação

Encerrou Processo? Não

1

Descrição Parecer:
Segue mapa comparativo de preços

Data Parecer: 12/06/2023 10:20 AM

Giuliano Da Silva

Compras e Licitação
Fls. 460
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL				
PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS PARÂMETROS DE PREÇOS BUSCADOS EM CONTRATAÇÕES SIMILARES				
VALORES DE REFERÊNCIA PARA O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR				
Descrição / Módulos	MUNICÍPIO DE CAMPO BOM Contrato 20/2019 DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	MUNICÍPIO DE ITABIRA Contrato 067/2020 GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ Contrato 069/2022 IPM SISTEMAS LTDA	Valor médio apurado para os módulos/serviços que são objeto do presente certame
Fornecimento de Locação de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, compreendendo mensalidades	R$ 317.980,50	R$ 237.369,92	R$ 332.474,25	R$ 295.941,56
Valor total global pago pela entidade e/ou apurado conforme os parâmetros buscados	R$ 3.815.766,27	R$ 2.848.439,05	R$ 5.157.190,00	R$ 3.090.465,11

Link Campo Bom - https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod
Link Itabira- https://servicositabira.govbr.cloud/pronimtb/index.as
Link Paranaguá - https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Contrato/ContratoDetalhes/Detalhes?IdContrato=2212169&IdEntidade=12429

PREFEITURA MUNICIPAL- SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE				
PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS PARÂMETROS DE PREÇOS BUSCADOS EM CONTRATAÇÕES SIMILARES				
VALORES DE REFERÊNCIA PARA O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR				
Descrição / Módulos	MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO Contrato 083/2022 IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA	MUNICÍPIO DE CATANDUVA Contrato 71/2019 MV SISTEMAS LTDA	MUNICÍPIO DE TELEMÂCO BORBA Contrato 223/2022 SINNC SOLUÇÕES LTDA	Valor médio apurado para os módulos/serviços que são objeto do presente certame
Fornecimento de Locação de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, compreendendo mensalidades	R$ 18.145,00	R$ 225.542,75	R$ 57.560,00	R$ 100.415,92
Valor total global pago pela entidade e/ou apurado conforme os parâmetros buscados	R$ 1.110.760,00	R$ 2.706.513,00	R$ 690.000,00	R$ 1.502.424,33

Link Campo Mourão - https://campomourao.atende.net/transparencia/item/contratos-gerais
Link Catanduva - http://www.catanduva.sp.gov.br:8079/transparencia/
Link Telêmaco Borba – https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/contratos-gerais

PREFEITURA MUNICIPAL- SOFTWARE PARA GESTÃO DE EDUCAÇÃO

PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS PARÂMETROS DE PREÇOS BUSCADOS EM CONTRATAÇÕES SIMILARES				
VALORES DE REFERÊNCIA PARA O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR				
Descrição / Módulos	MUNICÍPIO DE AMPARO Contrato 154/2019 PRESCON INFORMÁTICA ASSESSORIA LTDA	MUNICÍPIO DE ARARAS Contrato 001/2020 SISTEBRAZ SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	MUNICÍPIO DE PIRAPORA DO BOM JESUS Contrato 010/2022 ASX PARTICIPAÇÕES TECNOLOGIA LTDA	Valor médio apurado para os módulos/serviços que são objeto do presente certame
Fornecimento de Locação de Software Integrado de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal, compreendendo mensalidades	R$ 89.200,00	R$ 124.399,16	R$ 49.500,00	R$ 87.699,72
Valor total global pago pela entidade e/ou apurado conforme os parâmetros buscados	R$ 1.070.400,00	R$ 1.492.790,00	R$ 594.000,00	R$ 1.052.396,67

Link Amparo – https://sistemas.amparo.sp.gov.br
Link Araras - https://araras.sp.gov.br/portal/montaIFrame.php?id=22
Link Pirapora do Bom Jesus - https://sic.piraporadobomjesus.sp.gov.br/index.php?id_menu=16&ano=2022&ementa=#

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4662
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação

Procedência: Interna

Assunto: Memorando

Situação: Em análise

Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: DTI - Divisão de Tecnologia da Informação

Encerrou Processo? Não

2

Descrição Parecer:
Ao Senhor Secretário de Administração para ciência e prosseguimentos.

Data Parecer: 12/06/2023 10:23 AM

Giuliano Da Silva

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls 4869
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente:	Divisão de Tecnologia da Informação	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Memorando	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/06/2023 2:07 PM		

Dados Parecer:

Organograma: ADM Secretário

Encerrou Processo? Não

3

Descrição Parecer:

A Divisão de Compras e Licitação
Para providências necessárias quanto a renovação do contrato.
Att.

Data Parecer: 12/06/2023 11:39 AM

José Antonio

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações Fls. 64 Rubrica

Compras e Licitações Fls. 65 Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação

Procedência: Interna

Assunto: Memorando

Situação: Em análise

Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: Diretora de Compras e Licitações

Encerrou Processo? Não

4

Descrição Parecer:

Em tempo:
Não consta no processo o aceite da proponente bem como as certidões.
solicito que analise o processo e retorne a origem para complememtodas informações.

sem mais

Data Parecer: 13/06/2023 1:40 PM

Geovana Maria

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
486
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023
Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: Contratos Compras
Encerrou Processo? Não

5

Descrição Parecer:
Data Parecer: 13/06/2023 2:27 PM

Ao Diretor de DTI, conforme mencionado no parecer da Diretora de Compras falta certidões de regularidade fiscal e trabalhista, carta de aceite da empresa (será reajustado?), ofício da secretaria com a justificativa da renovação (assinado pelo Sr. Secretário), indicação de dotação Orçamentária com bloqueio no valor contratual conforme Decreto 4627/2017, (Redação dada pelo Decreto nº 6715/2022). Após retorne ao organograma contratos compras.

Simone Aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
1966
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação

Procedência: Interna

Assunto: Memorando

Situação: Em análise

Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: DTI - Divisão de Tecnologia da Informação

Encerrou Processo? Não

6

Descrição Parecer:

Data Parecer: 14/06/2023 2:20 PM

Conforme solicitado no parecer retro, segue memorando solicitando e justificando a renovação.
Segue para assinatura do Senhor Secretário de Administração. Após, encaminhar para bloqueio de dotação por gentileza.

Giuliano Da Silva

Compras e Licitações
4867
Fls.
Rubrica

MEMORANDO 092/2023/DTI

Para: **Secretaria de Administração – Divisão de Compras e Licitações**
De: **Divisão de Tecnologia da Informação.**
Assunto: **Aditivo contratual**
Data: 14/06/2023.

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar 212/2022, vem através deste solicitar renovação contratual de 12 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, para o Contrato 62/2022, proveniente do pregão presencial 78/2022, no qual teve como vencedora a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no **CNPJ** ob o número **00.456.865/0001-67**, prestação de serviços referente a **fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud).**

A renovação do contrato de sistemas de gestão municipal é de extrema importância para garantir a eficiência e a continuidade das operações da administração pública. Aqui estão alguns motivos pelos quais a renovação do contrato é valiosa:

1. Continuidade operacional: Os sistemas de gestão municipal desempenham um papel fundamental no gerenciamento das atividades diárias, incluindo folha de pagamento, contabilidade, gestão de recursos humanos, compras e estoque, entre outros processos. A renovação do contrato garante a continuidade dessas operações sem interrupções significativas, evitando atrasos e problemas que possam prejudicar a eficiência dos serviços prestados à população.

2. Atualização tecnológica: A renovação do contrato geralmente inclui atualizações e melhorias no sistema de gestão. A tecnologia está em constante evolução, e é importante garantir que os sistemas utilizados estejam atualizados e sejam capazes de lidar com as demandas crescentes.

3. Suporte técnico e manutenção: A renovação do contrato inclui serviços de suporte técnico e manutenção contínua do sistema. Isso garante que haja uma equipe especializada disponível para ajudar em caso de problemas técnicos, fornecer treinamento aos usuários, solucionar dúvidas e fornecer orientações para maximizar o uso do sistema. O suporte técnico adequado é essencial para garantir o bom funcionamento do sistema e a resolução rápida de quaisquer problemas que possam surgir.

4. Segurança da informação: Os sistemas lidam com informações sensíveis, como dados financeiros, registros de funcionários e informações confidenciais dos cidadãos. A renovação permite que a administração municipal mantenha medidas de segurança atualizadas, como criptografia, controle de acesso e proteção contra ameaças cibernéticas. É fundamental proteger essas informações contra acessos não autorizados e garantir a

conformidade com as regulamentações de proteção de dados.

Em resumo, a renovação do contrato de sistemas de gestão municipal é essencial para garantir a continuidade das operações, aproveitar as inovações tecnológicas, manter o suporte técnico adequado, garantir a segurança da informação e promover a integração com outras soluções. Esses benefícios contribuem para uma administração eficiente, transparente e capaz de fornecer serviços de qualidade aos cidadãos.

Sem mais.

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935

Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2023.06.20 08:30:45 -03'00'

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área – DTI
Decreto 6286/2022

De acordo

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 6930/2023

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4669
Fls.
20
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Encerrou Processo? Não

7

Descrição Parecer:
Segue carta de aceite em renovação contratual, e certidões.

Data Parecer: 20/06/2023 8:16 AM

Giuliano Da Silva

BETHA

Compras e Licitações
4870
Fls.
Rubrica

Ofício nº 30/2023

Criciúma, 16 de junho de 2021

À
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande / PR
A/C Setor de Licitações e Contratos

Assunto: RENOVAÇÃO DO CONTRATO.

Prezados,

O Contrato nº 62/2022 firmado com a Betha Sistemas Ltda., vencerá no dia 07/08/2023, manifestamos nosso interesse na renovação por mais 12 meses.

Solicitamos que sejam tomadas as devidas providências para a renovação, caso haja interesse por parte desta entidade, nos termos da Lei 8.666/93 artigo 57, IV e §2º.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

Ficamos à disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

THIEGO CIOATTO:93755821087
Assinado de forma digital por THIEGO CIOATTO:93755821087 Dados: 2023.06.16 13:38:51 -03'00'

Betha Sistemas Ltda.

Rua Júlio Gaidzinski nº 320
Bairro Pio Corrêa
Criciúma/SC
CEP 88811-000
(48) 3431.0733

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 030824153-04

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **00.456.865/0001-67**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/10/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (20/06/2023 08:18:36)

Voltar | Imprimir

Compras e Licitações
4973
Fls.
20
Rubrica

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.456.865/0001-67
Razão Social: BETHA SISTEMAS LTDA
Endereço: R JOAO PESSOA 134 1O ANDAR / CENTRO / CRICIUMA / SC / 88801-530

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:07/06/2023 a 06/07/2023

Certificação Número: 2023060700375717661777

Informação obtida em 20/06/2023 08:20:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Compras e Licitações
1879
Fls
Rubrica

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ: 00.456.865/0001-67

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:34:14 do dia 15/06/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 12/12/2023.
Código de controle da certidão: **A3A5.640C.55E0.50CA**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Compras e Licitações
9474
Fls.
Rubrica

Certidão nº: 10.388.015
CNPJ: 00.456.865/0001-67
Nome: BETHA SISTEMAS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 14:26 do dia 10/04/2023.
Código de autenticidade da certidão: B71FF9E778A848815B55E2A0E49E134998
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 09/07/2023 – Fornecimento Gratuito

Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Compras e Licitações
9875
fls.
Rubrica

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 00.456.865/0001-67
Certidão nº: 28298403/2023
Expedição: 20/06/2023, às 08:19:43
Validade: 17/12/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.456.865/0001-67, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls. 4876
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação

Procedência: Interna

Assunto: Memorando

Situação: Em análise

Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: ADM Secretário

Encerrou Processo? Não

8

Descrição Parecer:

A Diretora de Licitações
Para as providências necessárias.
Att.

Data Parecer: 23/06/2023 3:14 PM

José Antonio

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações 4877 Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente:	Divisão de Tecnologia da Informação	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Memorando	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/06/2023 2:07 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Diretora de Compras e Licitações

Encerrou Processo? Não

9

Descrição Parecer:

Em tempo
Verificar se a DTI, apresentpu os documentos e informações faltantes, se sim dar prosseguimento aos tramites, ou devolver a origem para atender o solicitado

sem mais

Data Parecer: 27/06/2023 7:55 AM

Geovana Maria

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
9878
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

rganograma: Contratos Compras
Encerrou Processo? Não

10

Descrição Parecer:
Ao Jurídico, para análise e parecer.

Data Parecer: 29/06/2023 9:30 AM

Simone Aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls.

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente:	Divisão de Tecnologia da Informação	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Memorando	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/06/2023 2:07 PM		

Dados Parecer:

rganograma: Jurídico Compras **Encerrou Processo?** Não

11

Descrição Parecer: **Data Parecer:** 29/06/2023 9:59 AM

Em análise à documentação, verificou-se que as certidões negativas de débitos tributários estadual e municipal juntadas no processo foram emitidas, respectivamente, pelo Estado do Paraná, e Município de Curitiba-PR. Tendo em vista que a Betha Sistemas Ltda., conforme disposição contratual, está sediada no Município de Criciúma-SC, as certidões negativas de regularidade fiscal a serem apresentadas devem ser emitidas pelo Município de Criciúma-SC, bem como pelo Estado de Santa Catarina. Sem mais, colocamo-nos à disposição para outras possíveis dúvidas.

Pedro Henrique

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls. 4880
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Encerrou Processo? Não

12

Descrição Parecer:
Seguem certidões

Data Parecer: 29/06/2023 10:48 AM

Giuliano Da Silva

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Compras e Licitações
4884
25 Fls.
Rubrica

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **BETHA SISTEMAS LTDA**
CNPJ/CPF: **00.456.865/0001-67**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**230140169594056**
Data de emissão:	**26/06/2023 08:27:33**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158):	**23/12/2023**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 29/06/2023 10:47:39

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 29/06/2023

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE CRICIÚMA
SECRETARIA DA FAZENDA

Data: 28/06/2023 08h30min

Número	Validade
25568	26/09/2023

Compras e Licitações
Fls. 4882
Rubrica

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome / Razão Social

BETHA SISTEMAS LTDA CNPJ: 00456865000167

Aviso

Sem débitos 'vencidos' até a presente data, com lançamentos futuros a vencer durante o prazo de vigência desta certidão.

Comprovação Junto à	Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data constam débitos tributários a vencer relativos ao contribuinte acima descrito.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWPRT18G0S9XMNN2

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
http://www.criciuma.sc.gov.br

Criciúma (SC), 28 de Junho de 2023

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
488
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

rganograma: Jurídico Compras
Encerrou Processo? Não

13

Descrição Parecer:
Data Parecer: 29/06/2023 2:32 PM

Fábio Júlio Nogara

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 389/2023

Compras e Licitação
46 84
Rubrica

Processo nº 36066/2023
Interessado: Secretaria Municipal de Administração
Objeto: Prorrogação de prazo – Contrato nº 062/2022

Encaminha-nos a Divisão de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Administração, pedido de parecer acerca da possibilidade de prorrogação de prazo do contrato nº 062/2022, cujo objeto é a locação de sistemas de gestão pública, que tem como contratada a empresa Betha Sistemas Ltda.

Foi juntada cópia do contrato (cuja cláusula segunda prevê expressamente a possibilidade de prorrogação do contrato). Foram juntados contratos pactuados por outros municípios com objeto semelhante, Não consta por hora nos autos autorização do Prefeito Municipal.

Cite-se a hipótese prevista na Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inc. IV:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Sendo assim, existe a previsão legal de prorrogação de prazo para serviços de prestação contínua, não havendo óbice para a prorrogação pretendida.

Para tanto, necessária a autorização do Prefeito Municipal.

Por fim, ressalte-se que o presente parecer tem cunho meramente jurídico-formal de análise da possibilidade de realização do pretendido, não considerando-se o mérito administrativo da oportunidade e conveniência, nem a dotação orçamentária e previsão financeira, que não são objeto de análise do presente.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 29 de junho de 2023.

FABIO JULIO NOGARA
Assinado de forma digital por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2023.06.29 14:24:20 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR nº 41.224

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4885
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente:	Divisão de Tecnologia da Informação	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Memorando	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/06/2023 2:07 PM		

Dados Parecer:

rganograma: Contratos Compras **Encerrou Processo?** Não

14

Descrição Parecer: **Data Parecer:** 29/06/2023 4:30 PM

Boa tarde,
Ao Secretário de Administração para autorização, e posterior assinatura no memorando constante no parecer anexado em 14/06/23.
Após retorne
Obrigada

rozana aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4886
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

rganograma: ADM Secretário
Encerrou Processo? Não

15

Descrição Parecer:
Segue documento assinado.
Att.

Data Parecer: 04/07/2023 4:48 PM

José Antonio

Compras e Licitações
1887
Fls.
Rubrica

MEMORANDO 092/2023/DTI

Para: **Secretaria de Administração – Divisão de Compras e Licitações**
De: **Divisão de Tecnologia da Informação.**
Assunto: **Aditivo contratual**
Data: 14/06/2023.

A Divisão de Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar 212/2022, vem através deste solicitar renovação contratual de 12 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, para o Contrato 62/2022, proveniente do pregão presencial 28/2022, no qual teve como vencedora a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no **CNPJ** sob o número **00.456.865/0001-67**, prestação de serviços referente a **fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud).**

A renovação do contrato de sistemas de gestão municipal é de extrema importância para garantir a eficiência e a continuidade das operações da administração pública. Aqui estão alguns motivos pelos quais a renovação do contrato é valiosa:

1. Continuidade operacional: Os sistemas de gestão municipal desempenham um papel fundamental no gerenciamento das atividades diárias, incluindo folha de pagamento, contabilidade, gestão de recursos humanos, compras e estoque, entre outros processos. A renovação do contrato garante a continuidade dessas operações sem interrupções significativas, evitando atrasos e problemas que possam prejudicar a eficiência dos serviços prestados à população.

2. Atualização tecnológica: A renovação do contrato geralmente inclui atualizações e melhorias no sistema de gestão. A tecnologia está em constante evolução, e é importante garantir que os sistemas utilizados estejam atualizados e sejam capazes de lidar com as demandas crescentes.

3. Suporte técnico e manutenção: A renovação do contrato inclui serviços de suporte técnico e manutenção contínua do sistema. Isso garante que haja uma equipe especializada disponível para ajudar em caso de problemas técnicos, fornecer treinamento aos usuários, solucionar dúvidas e fornecer orientações para maximizar o uso do sistema. O suporte técnico adequado é essencial para garantir o bom funcionamento do sistema e a resolução rápida de quaisquer problemas que possam surgir.

4. Segurança da informação: Os sistemas lidam com informações sensíveis, como dados financeiros, registros de funcionários e informações confidenciais dos cidadãos. A renovação permite que a administração municipal mantenha medidas de segurança atualizadas, como criptografia, controle de acesso e proteção contra ameaças cibernéticas. É fundamental proteger essas informações contra acessos não autorizados e garantir a

conformidade com as regulamentações de proteção de dados.

Em resumo, a renovação do contrato de sistemas de gestão municipal é essencial para garantir a continuidade das operações, aproveitar as inovações tecnológicas, manter o suporte técnico adequado, garantir a segurança da informação e promover a integração com outras soluções. Esses benefícios contribuem para uma administração eficiente, transparente e capaz de fornecer serviços de qualidade aos cidadãos.

Comissão de Licitações
Fls 20
Rubrica

Sem mais.

GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Assinado de forma digital por GIULIANO DA SILVA PASTEGA:07376555935
Dados: 2023.06.20 08:30:45 -03'00'

Giuliano da Silva Pastega
Diretor de Área – DTI
Decreto 6286/2022

De acordo

JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995
Assinado de forma digital por JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995
Dados: 2023.07.04 16:48:42 -03'00'

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 6930/2023

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4880
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: Contratos Compras
Encerrou Processo? Não

16

Descrição Parecer:
Data Parecer: 05/07/2023 3:25 PM

Considerando o ofício inicial, carta de manifestação da empresa, informações da Secretaria Municipal de Administração, Memorando da Divisão de Tecnologia de Informação, Parecer Jurídico e informações contidos no presente processo, encaminho para análise da diretora de compras e posterior autorização do Sr. Prefeito a realização de aditivo para prorrogação de prazo pelo período de 12 (doze) meses, junto a PROPONENTE BETHA SISTEMAS LTDA, que tem por objeto "Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral".

rozana aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4890
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente:	Divisão de Tecnologia da Informação	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Memorando	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/06/2023 2:07 PM		

Dados Parecer:

rganograma: Diretora de Compras e Licitações

Encerrou Processo? Não

17

Descrição Parecer:
Em tempo
segue autorizado

Data Parecer: 11/07/2023 2:09 PM

Geovana Maria

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

Compras e Licitações
Fls. 98 91
Rubrica

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

Protocolo nº 36066/2023
Pregão Presencial 030/2022
Contrato nº 062/2022

Fazenda Rio Grande, 05 de julho de 2.023

Considerando o ofício inicial, carta de manifestação da empresa, informações da Secretaria Municipal de Administração, Memorando da Divisão de Tecnologia de Informação, Parecer Jurídico e informações contidos no presente processo, **AUTORIZO** a realização de aditivo para prorrogação de prazo pelo período de 12 (doze) meses, junto a PROPONENTE **BETHA SISTEMAS LTDA**, que tem por objeto **"Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral".**

Ficam os fiscais do contrato, observar os prazos e o responsável contábil aos cálculos, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Atenciosamente.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.07.11 13:22:32 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4893
Mls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação

Assunto: Memorando

Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Procedência: Interna

Situação: Em análise

Dados Parecer:

Organograma: Diretora de Compras e Licitações

Encerrou Processo? Não

17

Descrição Parecer:
Em tempo
segue autorizado

Data Parecer: 11/07/2023 2:09 PM

Geovana Maria

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
4899
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: Diretora de Compras e Licitações
Encerrou Processo? Não

18

Descrição Parecer:
Em tempo

Solicito realização, de bloqueio conforme memorando em anexo

sem mais

Data Parecer: 12/07/2023 8:49 AM

Geovana Maria

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitações
4894
Fls.
Rubrica

Em, 12 de julho de 2023

Ao Financeiro:

Em atenção ao **Protocolo nº 36066/2023,** solicito o **Bloqueio de Dotação Orçamentaria** referente a Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral,

Justificativa: realização de aditivo de prazo. **Período:** 6 (seis) meses.

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores	
				Unit	Total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	6	R$ 16.027,00	R$ 96.162,00
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	6	R$ 3.425,50	R$ 20.553,00
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	6	R$ 5.735,00	R$ 34.410,00
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	6	R$ 3.059,70	R$ 18.358,20
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	6	R$ 3.906,00	R$ 23.436,00
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	6	R$ 4.495,00	R$ 26.970,00
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	6	R$ 4.011,40	R$ 24.068,40
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	6	R$ 20.708,00	R$ 124.248,00
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	6	R$ 24.924,00	R$ 149.544,00
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	6	R$ 12.235,70	R$ 73.414,20
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	6	R$ 3.193,00	R$ 19.158,00
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	6	R$ 10.230,00	R$ 61.380,00

13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	6	R$ 3.875,00	R$ 23.250,00
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	6	R$ 6.609,20	R$ 39.655,20
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	6	R$ 16.442,40	R$ 98.654,40
16	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	6	R$ 4.216,00	R$ 25.296,00
17	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	6	R$ 3.503,00	R$ 21.018,00
18	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	6	R$ 4.805,00	R$ 28.830,00
19	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	6	R$ 31.328,60	R$ 187.971,60
20	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	6	R$ 11.346,00	R$ 68.076,00
21	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00
22	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	500	R$ 160,00	R$ 80.000,00
23	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	750	R$ 195,00	R$ 146.250,00
24	Técnico residente (um)	Mês	6	R$ 10.881,00	R$ 65.286,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.515.989,00**

Secretarias:

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	Dotação Orçamentaria
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	
11	Sistema Integrado de E-Social.	
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de	

Compras e Licitações
Rubrica

	Pagamento.	
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	
16	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	
17	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	
18	Sistema Integrado de Assistência Social.	
19	Sistema Integrado de Saúde Municipal	
20	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	
21	Serviços de Conversão, implantação treinamento	
22	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	
23	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	
24	Técnico residente (um)	

Atenciosamente.

gov.br Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 12/07/2023 08:30:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
497
Fls.
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

Organograma: Secretaria de Finanças
Encerrou Processo? Não

19

Descrição Parecer:
Para análise e prosseguimento.

Data Parecer: 12/07/2023 9:08 AM

Rosilene Ap.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls. 96
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

rganograma: Contabilidade Compras
Encerrou Processo? Não

20

Descrição Parecer:
Data Parecer: 12/07/2023 11:19 AM

Assistencia Social - Favor solicitar Suplementação no valor de R$ 28.830,00 - para a Fonte 000 - relativo ao Betha Sistemas - na Funcional Programatica 33.90.40 -

Administração: Favor solicitar suplementação no valor de R$ 241.703,00 para a fonte 000 - relativo ao Betha Sistemas - na Funcional Programatica 33.90.39

MAURO ANTONIO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls. 4899
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Procedência: Interna
Assunto: Memorando
Situação: Em análise
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Dados Parecer:

rganograma: Contabilidade Compras
Encerrou Processo? Não

21

Descrição Parecer:
Data Parecer: 13/07/2023 2:33 PM

Conforme solicitado, segue as notas de bloqueio juntamente com as Dotações Orçamentárias

MAURO ANTONIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **413224/2023**
Data do Bloqueio: 10/07/2023

Órgão:	02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	02.001	SM de Administração
Funcional:	04.126.0048	Tecnologia da Informatização
Projeto/Atividade:	2.191	Manutenção das Atividades de Tecnologia e Informação
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	32	

Compras e Licitações
4906
Fls.
Rubrica

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.00000.01.07.00.00.1	10/07/2023		233.246,04	233.246,04	0,00

Processo 36066/2023 - Betha Sistemas

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.00000.01.07.00.00.1	Recursos Ordinários (Livres)	233.246,04

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **413293/2023**
Data do Bloqueio: 10/07/2023

Órgão:	02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	02.001	SM de Administração
Funcional:	04.126.0048	Tecnologia da Informatização
Projeto/Atividade:	2.191	Manutenção das Atividades de Tecnologia e Informação
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Código reduzido:	31	

Compras e Licitações 4901 Fls Rubrica

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.00000.01.07.00.00.1	10/07/2023		109.833,00	85.286,00	24.547,00

Processo 36066/2023 - Betha Sistemas -

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.00000.01.07.00.00.1	Recursos Ordinários (Livres)	85.286,00

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **413299/2023**
Data do Bloqueio: 12/07/2023

Órgão:	15.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	15.002	Bloco da Atenção Básica
Funcional:	10.301.0041	Atenção Básica
Projeto/Atividade:	2.054	Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão Básica
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	262	

Comissões e Licitações
4902
Fls.
Rubrica

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00303.00303.01.02.00.00.1	12/07/2023		105.652,76	22.302,82	83.349,94

Processo 36066/2023 Betha Sistemas

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00303.00303.01.02.00.00.1	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	22.302,82

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **413297/2023**
Data do Bloqueio: 12/07/2023

Órgão:	15.000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	15.001	Bloco da Gestão Administrativa
Funcional:	10.301.0041	Atenção Básica
Projeto/Atividade:	2.051	Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão ADM
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	236	

Compras e Licitações
4903
Fls.
Rubrica

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico		Data Bloquelo	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
	00303.00303.01.02.00.00.1	12/07/2023		165.668,78	165.668,78	0,00

Processo 36066/2023 - Betha Sistemas

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00303.00303.01.02.00.00.1	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	165.668,78

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **413223/2023**
Data do Bloqueio: 10/07/2023

Compras e Licitações
Fls. 20
Rubrica

Órgão:	02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	02.001	SM de Administração
Funcional:	04.122.0040	Administração Geral
Projeto/Atividade:	2.003	Manutenção das Atividades da SM de Administração
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	19	

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.00000.01.07.00.00.1	10/07/2023		189.223,04	189.223,04	0,00

Processo 36066/2023 - Betha Sistemas

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.00000.01.07.00.00.1	Recursos Ordinários (Livres)	189.223,04

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **413229/2023**
Data do Bloqueio: 10/07/2023

Órgão:	02.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	02.001	SM de Administração
Funcional:	04.126.0048	Tecnologia da Informatização
Projeto/Atividade:	2.191	Manutenção das Atividades de Tecnologia e Informação
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	32	

Compras e Licitações
4905
Fls.
Rubrica

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.00000.01.07.00.00.2	10/07/2023		540.376,22	525.182,32	15.193,90

Processo 36066/2023 - Betha Sistemas

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.00000.01.07.00.00.2	Recursos Ordinários (Livres)	525.182,32

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 13/07/2023
Usuário: Mauro.Pedroso

Nº do Bloqueio: **414079/2023**
Data do Bloqueio: 13/07/2023

Compras e Licitações
906
Fls.
Rubrica

Órgão:	17.000	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	17.004	Componentes para Qualificação da Gestão
Funcional:	08.244.0049	Assistência Comunitária
Projeto/Atividade:	2.088	Manutenção das Atividades do Componente para Qualificação da Gestão
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	531	

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.00000.01.07.00.00.1	13/07/2023		44.415,44	28.830,00	15.585,44

Processo 36066/2023 - Betha Sistemas

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.00000.01.07.00.00.1	Recursos Ordinários (Livres)	28.830,00

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

Compras e Licitações
Fls. 7908
Rubrica

Dados Processo:

Número do Processo: 000036066/2023

Número Único: CSS.EKW.PVH-TN

Requerente: Divisão de Tecnologia da Informação
Assunto: Memorando
Data Abertura: 07/06/2023 2:07 PM

Procedência: Interna
Situação: Em análise

Dados Parecer:

Organograma: Diretora de Compras e Licitações

Encerrou Processo? Não

Data Parecer: 13/07/2023 4:22 PM

22

Descrição Parecer:

Em tempo
segue informações para finalizar aditivo
sem mais

Geovana Maria

Voltar | Imprimir

Compras e Licitações
4908
Rubrica

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.456.865/0001-67
Razão Social: BETHA SISTEMAS LTDA
Endereço: R JOAO PESSOA 134 1O ANDAR / CENTRO / CRICIUMA / SC / 88801-530

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:26/06/2023 a 25/07/2023

Certificação Número: 2023062605305130162140

Informação obtida em 05/07/2023 10:25:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE CRICIÚMA
SECRETARIA DA FAZENDA

Data: 05/07/2023 09h54min

Número	Validade
26655	03/10/2023

Compras e Licitações
Fls. 4909
Rubrica

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome / Razão Social

BETHA SISTEMAS LTDA CNPJ: 00456865000167

Aviso

Sem débitos 'vencidos' até a presente data, com lançamentos futuros a vencer durante o prazo de vigência desta certidão.

Comprovação Junto à	Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data constam débitos tributários a vencer relativos ao contribuinte acima descrito.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWN5GOALWP0N8VO2

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
http://www.criciuma.sc.gov.br

Criciúma (SC), 05 de Julho de 2023

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Compras e Licitações
4916
Fls.
Rubrica

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ: 00.456.865/0001-67

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:39:30 do dia 05/04/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 02/10/2023.
Código de controle da certidão: **0316.2FF3.37BF.190F**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Compras e Licitações
491
Fls.
Rubrica

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **BETHA SISTEMAS LTDA**
CNPJ/CPF: **00.456.865/0001-67**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	**Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão:	**230140183259340**
Data de emissão:	**05/07/2023 10:21:19**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158):	**01/01/2024**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 05/07/2023 10:21:18

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 05/07/2023

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Compras e Licitações
Fls. 912
Rubrica

Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **BETHA SISTEMAS LTDA**

CPF/CNPJ: **00.456.865/0001-67**

Certifica-se que, em consulta aos cadastros CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

O Sistema CGU-PJ consolida os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 10:33:09 do dia 05/07/2023 , com validade até o dia 04/08/2023.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: BAeLboGXhdEsIM6zDAZ4

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Compras e Licitações
Fls. 49
Rubrica

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 00.456.865/0001-67
Certidão nº: 35272531/2023
Expedição: 17/07/2023, às 09:34:23
Validade: 13/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.456.865/0001-67, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Compras e Licitações
Fls. 4914
Rubrica

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 062/2022 ID 3710 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Sr. **Marco Antônio Marcondes Silva**, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.298.397-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 043.186.889-17, e assistido pela Procuradora-Geral do Município, Sra. **Débora Lemos**, inscrita no CPF sob o nº 027.705.469-96, OAB/PR 42.955 e em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Sr. **José Antonio Dasenbrock Junior**, inscrito no CPF/MF sob o nº 003.691.769-95, Doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, **Inscrição Estadual nº**. 253086027, Inscrição Municipal nº.19650, estabelecida na Rua Júlio Gaidzinski, nº. 320, Bairro Pio Corrêa, Crisciúma/SC, CEP: 88811-000, Fone: (41) 3087-4100 / (41) 99226-0610, e-mail: filial.curitiba@betha.com.br, por seu representante legal, **Thiego Cioatto,** inscrito no CPF/MF sob nº 937.558.210-87, doravante denominada **CONTRATADA**, e tendo em vista a necessidade de aditamento, pelo que restou decidido e autorizado no processo administrativo nº. 36066/2023, as partes resolvem firmar o 1º Termo aditivo ao contrato 062/2023 ID3710, Celebrado em 15 de julho de 2022, originado da Pregão Eletrônico nº 30/2022, tendo por objeto ***"Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral***", mediante Cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023.

Rubrica

Cláusula Segunda: Para suporte da despesa ficam indicadas as seguintes dotações Orçamentárias: 32, 31, 262, 236,19, 32 e 531.

Clausula Terceira: Ficam mantidos os valores atuais do contrato conforme quadro abaixo:

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores	
				Unit	Total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12	R$16.027,00	R$192.324,00
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12	R$3.425,50	R$41.106,00
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12	R$5.735,00	R$68.820,00
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12	R$3.059,70	R$36.716,40
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12	R$3.906,00	R$46.872,00
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12	R$4.495,00	R$53.940,00
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12	R$4.011,40	R$48.136,80
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12	R$20.708,00	R$248.496,00
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12	R$24.924,00	R$299.088,00
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	12	R$12.235,70	R$146.828,40
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12	R$3.193,00	R$38.316,00
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12	R$10.230,00	R$122.760,00
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12	R$3.875,00	R$46.500,00
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12	R$6.609,20	R$79.310,40
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12	R$16.442,40	R$197.308,80
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	12	R$8.013,50	R$96.162,00
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	12	R$4.216,00	R$50.592,00
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	12	R$3.503,00	R$42.036,00
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12	R$4.805,00	R$57.660,00
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	12	R$31.328,60	R$375.943,20
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12	R$17.868,40	R$214.420,80
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12	R$11.346,00	R$136.152,00
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	R$259.000,00	R$259.000,00
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1.000	R$160,00	R$160.000,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1.500	R$195,00	R$292.500,00
26	Técnico residente (um)	Mês	12	R$10.881,00	R$130.572,00
VALOR TOTAL					**R$ 3.481.560,80**

Compras e Licitações
Fls. 29
Rubrica

Cláusual Quarta: O valor total para o período correspondente **R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e oirtenta centavos).**

Cláusula Quinta: A contratante reserva o direito de rescindir o presente contrato a qualquer tempo, sem multa e sem prejuízos à Administração Pública com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Clausula Sexta: As demais cláusulas anteriormente firmadas permanecem em vigor.

Fazenda Rio Grande, 14 de julho de 2023.

P/ contratante:

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.07.17 14:34:05 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995
Assinado de forma digital por JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995
Dados: 2023.07.14 16:57:55 -03'00'

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração

DEBORA LEMOS
Assinado de forma digital por DEBORA LEMOS
Dados: 2023.07.17 13:58:25 -03'00'

Débora Lemos
Procuradora-Geral do Município
AOB/PR 42.955

P/ contratada:

THIEGO CIOATTO:93755821087
Assinado de forma digital por THIEGO CIOATTO:93755821087
Dados: 2023.07.14 14:35:53 -03'00'

ThiegoCioatto
Procurador da empresa
BETHA SISTEMAS LTDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

Compras e Licitações
Fls. 49
Rubrica

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 62/2022 - ID 3710

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA;
CNPJ: 00.456.865/0001-67;
OBJETO: "Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral."
MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 30/2022;
PROTOCOLO: 36066/2023;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 78/2022;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023;
VALOR TOTAL: O valor total para o período correspondente R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e oitenta centavos);
DATA DA ASSINATURA: 14/07/2023.

Coordenação de Contratos

Compras e Licitações
4918
Rubrica

Diário Oficial Eletrônico
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº134/2023 de 17 de julho de 2023

FAZENDA RIO GRANDE
S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 80 / 2023 - DIÁRIA
DE 17 DE JULHO DE 2023

Súmula: Concede diárias aos Servidores(as) ou Servidor(a) da Secretaria Municipal De Assistência Social da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 6228/2022 de 21 de Fevereiro de 2022 e em conformidade com a Lei Complementar 95/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4890/2019 e Decreto nº 5052/2019.

Resolve:

Art. 1º Ficam concedidas diárias aos(as) servidores(as) ou servidor(a) da Secretaria Municipal De Assistência Social da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, de quais estarão à disposição e em serviço da municipalidade, participando do(s) retorno também da usuário idoso na cidade de São Paulo/SP no dia 24/07/2023, conforme disposto no Processo Fly nº 44143/2023, a tabela abaixo:

Nome	CPF	Cargo	Matrícula	Cota Diária	Valor da Diária	Valor total das Diárias
FRANCIELE PAULA DA SILVA VIEIRA	088.948.299-08	Assistente Social	300201	1 x 50%	R$ 668,24	R$ 684,12
LUCAS SANTOS CARVALHO	081.081.649-08	Psicólogo	300284	1 x 50%	R$ 668,24	R$ 684,12

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 17 de Julho de 2023.

GIULIANA BATISTA BALTOSO MARCONDES
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto 6228/2022

FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Jacarandá, 82, sala 12, bairro Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83.824-001 CNPJ 95.422.884/0001-42
Tel: (41) 3668 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

Ofício nº 145/2023 – SMC

Fazenda Rio Grande, 17 de Julho de 2023.

Para: Secretaria Municipal de Administração – Atos Oficiais.
Assunto: Aprovados na Banca de avaliação do FAZART.

A Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade ao disposto no item 6.1 do VII Edital de Chamamento Público para Cadastramento de Artesãos para Feira de Artesanato "FazArte" – Rotativa, lançado no Diário Oficial 118/2023 em 23/06/2023, torna pública a lista de aprovados pela banca avaliadora, realizada no dia 12/07/2023.

Os aprovados serão convocados para participar das feiras organizadas pela Secretaria de Cultura conforme a ordem classificatória da tabela abaixo:

- **CLASSIFICAÇÃO DA BANCA DE ARTESÃOS - 12/Julho/2023**

Classificação	Nome
1	Andressa do Oliveira
2	Edson Cardoso da Silva
3	Floriano de Lima Thomazelli
4	Glendy Margareta Hurtado Rosal
5	Irene Aparecida Droio Corrêa
6	Kátia Sally Zvinokievicz
7	Leoni de Souza
8	Lindalva Maria dos Santos
9	Maria Margareti Rodrigues
10	Marly Batista de Souza Bezerra
11	Marys Leonor Hurtado Rosal
12	Marilene Vodov
13	Paloma Fernanda S. Távora Carvalho
14	Patrícia Gomes Cardoso L. Torres

FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Jacarandá, 82, sala 12, bairro Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83.824-001 CNPJ 95.422.884/0001-42
Tel: (41) 3668 - 7706 e-mail: cultura@fazendariogrande.pr.gov.br

Ressaltamos que os artesãos classificados fizeram a inscrição no edital aqui citado, estão cadastrados no SICAM (Sistema de Cadastro Artístico Municipal) e compareceram na avaliação da banca realizada no dia 12/07/2023.

Atenciosamente,

Natanael Ferreira Coutinho
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 6.795/2023

Natanael Ferreira Coutinho
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 6.795/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 62/2022 - ID 3710

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA;
CNPJ: 00.456.865/0001-67;
OBJETO: "Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral."
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 30/2022;
PROTOCOLO: 35068/2023;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 78/2022;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses a contar da 15/07/2023;
VALOR TOTAL: O valor total para o período correspondente R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e oitenta centavos);
DATA DA ASSINATURA: 14/07/2023.

Coordenação de Contratos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2018 - ID 3289

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADO: ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA;
CNPJ: 21.917.316/0001-58;
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres em conformidade com a Lei 971/2013, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 31/2019;
PROTOCOLO: 37008/2023;
PRAZO DE VIGÊNCIA Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por um período D 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023
DATA DA ASSINATURA: 07/07/2023.

Coordenação de Contratos

contratos.betha.cloud/#/entidades/ZGF0YWJhc2U6MTAsZW50aXR5OjY2/exercicios/2023/contratacao/contratacoes

CONTRATOS | Visão geral | Configurando | Administrando | Contratando | Executando | Suporte

Editando contratação ou compra direta 62/2022

Em execução

INFORMAÇÕES GERAIS | INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | PNCP | DADOS ADICIONAIS *

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 49 Ass

Tipo de instrumento *	Nº do termo *	Ano *	Origem *
Termo de Contrato (Lei 8.666/93)	62	2022	Processo administrativo

Entidade origem do processo	Nº e ano do processo *	Nº e ano da ata de RP
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE	78/2022	

Contrato multientidade | Controlar os itens por organograma | Orçamento sigiloso

Fundamento legal	Forma de contratação	Nº da licitação	Ano
Lei 10.520/2002, Art.37, XXI	Licitação	30	2022

Modalidade	Tipo de objeto *	Nº do convênio	Controlar saldo por
Pregão Eletrônico	Contratação de serviços		Quantidade

Objeto da contratação *

Abertura de Licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal

Fornecedor *

BETHA SISTEMAS LTDA - CNPJ: 00.456.865/0001-67

Data da assinatura/contratação	Qtde de dias		Período de vigência *				Valor original da contratação	
15/07/2022	365	dia(s)	15/07/2022	até	15/07/2023		R$	3.481.560,80

Envolve contratação para	Nova data de vigência
	15/07/2024

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
CAPA DO PROCESSO

NUMERO PROCESSO	NÚMERO ÚNICO	Protocolado em:
000046937/2023	CBL.WI2.0CK-5X	31/07/2023 11:17:22

PMFAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 49 Ass

Súmula: SEGUE DOCUMENTO ENCAMINHADO PELA EMPRESA, SOLICITANDO REAJUSTE DO CONTRATO.

REQUERENTE

NOME			CPF/CNPJ
BETHA SISTEMAS LTDA			00456865000167
LOGRADOURO			**BAIRRO**
RUA JOÃO PESSOA 134 - 1 ANDAR,			CENTRO
MUNICÍPIO	**CEP**	**TELEFONE**	**EMAIL**
CRICIÚMA/SC	88801530		CONTABILIDADE@BETHA.COM.BR

BENEFICIÁRIO

Nome: **CPF/CNPJ:**

—

DOCUMENTO DO PROCESSO: **NÚMERO:**

Ofício -

—

—

BETHA SISTEMAS LTDA

GIULIANO DA SILVA PASTEGA

BETHA

Criciúma, 18 de julho de 2023.

A
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
A/C Setor de Licitações e Contratos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4921
Ass

Referente: Aplicação de Reajuste

Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, vimos através do presente expediente informar a viabilidade em manter a prestação de nossos serviços à esta municipalidade, em respeito e atenção aos interesses públicos envolvidos.

Assim, manifestamos nosso interesse na renovação da vigência contratual pelo período de 12 (doze) meses do Contrato nº 062/2022, com aplicação do reajuste pelo índice (INPC), no percentual que será divulgado, valor acumulado no período de referência, conforme previsão na Cláusula Décima Primeira, parágrafo segundo, do Contrato supra.

Desta forma, sugerimos a inclusão da seguinte observação: "*Os valores contratados serão reajustados proporcionalmente pelo índice INPC (IBGE) conforme previsão do contrato inicialmente firmado, na data-base*".

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

THIEGO CIOATTO:93755821087

Assinado de forma digital por THIEGO CIOATTO:93755821087
Dados: 2023.07.21 08:16:35 -03'00'

Thiego Cioatto
Gerente de Filial
Betha Sistemas Ltda
CNPJ nº 00.456.865/0001-67

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO G...
Folha Nº 4922
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente: BETHA SISTEMAS LTDA

Procedência: Interna

Assunto: Solicitação

Situação: Em análise

Data Abertura: 31/07/2023 11:17 AM

Dados Parecer:

rganograma: ADM Secretário

Encerrou Processo? Não

1

Descrição Parecer:

Data Parecer: 07/08/2023 4:00 PM

A Coordenação de Contratos
para anexar o contrato, o termo aditivo e encaminhar a PGM para parecer jurídico quanto ao solicitado.
Após, retornar.
Att

José Antonio

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4925
Ass 96

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente: BETHA SISTEMAS LTDA

Procedência: Interna

Assunto: Solicitação

Situação: Em análise

Data Abertura: 31/07/2023 11:17 AM

Dados Parecer:

rganograma: Contratos Compras

Encerrou Processo? Não

2

Descrição Parecer:
Ao Jurídico, para análise e parecer. Em anexo contrato e aditivo.

Data Parecer: 08/08/2023 9:18 AM

Simone Aparecida

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 49,24
Ass

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022
PROTOCOLO Nº. 1121/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 78/2022
CONTRATO Nº 062/2022
ID Nº 3710/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Sr. Marco Antônio Marcondes Silva, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.288.397-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 043.186.889-17, e assistido pela Procuradora-Geral do Município, Sra. Débora Lemos, inscrita no CPF sob o nº 027.705.469-96, OAB/PR 42.955 e em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Sra. Roberta Maria do Sacramento Espindula de Josus, inscrita no CPF/MF sob o nº 075.403.179-90,

Doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa e BETHA SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, Inscrição Estadual nº. 253086027, Inscrição Municipal nº.19650, estabelecida na Rua Júlio Gaidzinski, nº. 320, Bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, CEP: 88811-000, Fone: (41) 3087-4100 / (41) 99226-0610, e-mail: filial.curitiba@betha.com.br, por seu representante legal, ThiagoCioatto, inscrito no CPF/MF sob nº 937.558.210-87, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente CONTRATO, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo Nº **1121/2022**, e que se regerá pela Lei n.º

8.666/9393 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminados que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA–DO OBJETO:

O presente tem por objeto Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

CLÁUSULASEGUNDA–DOSPRAZOSDEEXECUÇÃOEVIGÊNCIA DOCONTRATO:

O presente contrato terá vigência de doze meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de quarenta e oito meses, a critério da Administração, nos termos do artigo 57, Inciso IV da Lei 8.666/93,mediante termos aditivos.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses. contados da data sua assinatura do Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: O prazo de execução inicia se em 05 agosto de 2.022.

CLÁUSULA TERCEIRA–DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital, Termo de referência e anexos, sendo que a respectiva entrega deverá o correr no prazo fixado neste contrato, ressalvados as hipóteses de admissibilidade de prorrogação;

PARAGRAFO PRIMEIRO: A contrata da fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do presente contrato, nos limites o nas hipóteses previstas no art.65, da Lein°8.666/93, com as alterações dela decorrentes;

PARAGRAFO SEGUNDO: A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente Contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada;

PARAGRAFO TERCEIRO: A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todoe qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atenda asespecificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas;

PARAGRAFO QUARTO: O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no art.73 e seguintes da Lein°8.666/93, com as alterações dela decorrentes, observadas a necessidade de elaboração de termo circunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

PARAGRAFO QUINTO: DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, a proponente deverá apresentar garantia de execução contratual de 10% sob o valor global dos módulos; a empresa contratada prestará garantia de execução do contrato em até 10 (dez) dias úteis a contar do início da vigência contratual, nos moldes do art. 58 da Lei 8.666/93, com validade de duração durante a vigência, não sendo inferior a 90 dias da execução dos serviços; Indiferentemente da modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:prejuízos advindos do não

cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas,prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato,multas moratórias e penalidades aplicadas pela Administração à Contratada, e,obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Coentrada, faco o contrato, quando couber.Não será exigida garantia de execução contratual os serviços descritos nos lotes de serviços.Eventuais multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Paraná, pelo descumprimento pela agenda de obrigações será de responsabilidade da empresa contratada devidamente comprovada a justa causa.

CLÁUSULAQUARTA-DOVALOREFORMADEPAGAMENTO:

O presente Contrato é firmado pelo valor global de **R$ 4.189.409,44 (quatro milhões, cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo para o **LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL: R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e hum mil quinhentos e sessenta reais e oitenta centavos**, cujo valor unitário de cada modulo e serviços esta descrito na tabela abaixo;

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores	
				Unit	Total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12	R$16.027,00	R$192.324,00
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12	R$3.425,50	R$41.106,00
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12	R$3.735,00	R$68.820,00
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12	R$3.059,70	R$36.716,40
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12	R$3.905,00	R$46.872,00
6	Sistema Integrado de Portal Transparência	Mês	12	R$4.295,00	R$53.945,00
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12	R$4.011,40	R$48.136,80
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12	R$20.708,00	R$248.496,00
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12	R$24.924,00	R$299.088,00
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	12	R$12.235,70	R$146.828,40
11	Sistema Integrado de E-Social	Mês	12	R$3.193,00	R$38.316,00
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12	R$10.230,00	R$122.760,00
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12	R$3.875,00	R$46.500,00
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12	R$8.609,20	R$78.310,40

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4925
Ass

15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12	R$10.442,40	R$157.308,80
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	12	R$8.013,50	R$96.162,00
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas	Mês	12	R$4.218,00	R$50.592,00
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB	Mês	12	R$3.503,00	R$42.036,00
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12	R$4.800,00	R$57.650,00
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	12	R$31.328,60	R$375.943,20
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12	R$17.868,40	R$214.420,80
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12	R$11.346,00	R$136.152,00
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	R$259.000,00	R$259.000,00
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1.000	R$160,00	R$160.000,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1.500	R$195,00	R$292.500,00
26	Técnico residente (um)	Mês	12	R$10.881,00	R$130.572,00
VALOR TOTAL					R$ 3.481.580,80

PARAGRAFO SEGUNDO: é de responsabilidade das entidades abaixo citadas a disponibilidade financeira.

LOTE 2: Câmara Municipal De Fazenda Rio Grande - R$ 250.047,72 (duzentos e cinquenta mil, quarenta e sete reais e setenta e dois centavos);
LOTE 3: Instituto De Previdencia Municipal De Fazenda Rio Grande – FAZPREV - R$ 351.002,84 (trezentos e cinquenta e hum mil dois reais e oitenta e quatro centavos);
LOTE 4: Companhia de Desenvolvimento de Fazenda Rio Grande - CODEF: R$ 106.798,08 (cento e seis mil setecentos e noventa e oito reais e oito centavos);

PARAGRAFO TERCEIRO: O pagamento será efetuado da seguinte maneira:

I - Serviços de licenciamento de uso: o pagamento será em parcela mensais, sendo o vencimentono 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças; O faturamento do licenciamento terá início a partir da

cessão do direito de uso, através daliberação de chaves e senhas de acesso;

II - Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação e treinamento dos usuários, serão pagos em 03 (três) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças;

III - ServiçosTécnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA OPAGAMENTO.

A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negatividade Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e doCertificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Tributos Municipais, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos a que alude o item anterior bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em vitude de penalidade ou inadimplementodas obrigações
Assumidas pela adjudicatária ou decorrente do contrato, bem como, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços do presente contrato são considerados fixos,ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na formada Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à contadas seguintes dotações orçamentárias:

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	Dotação Orçamentaria
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	40 - 56
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	40 - 56
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	40 - 56
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	40 - 56
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	40 - 56
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	40 - 56
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	40 - 56
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	40 - 56
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	40 - 56
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	40 - 56
11	Sistema Integrado de E-Social.	40 - 56
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	40 - 56
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	40 - 56
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	40 - 56
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	276
16	Sistema Integrado de Urbanismo	223 - 224
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	168
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	900 - 905
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	633 - 634 - 648 - 653 - 654 - 664 - 679 - 680 - 692 - 693 - 732 - 745 - 760 - 788 - 803
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	301 - 312 - 343 - 374 - 392 - 428 - 429 - 445 - 445

21	Sistema Integrado de Educação	408 - 508 - 509 - 520 - 521 - 543 - 600 - 617 - 618
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	40 - 56
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	40 - 56
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	40 - 56
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	40 - 56
26	Técnico residente (um)	40 - 56

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
1	Serviço de diagnóstico	No máximo 15 (quinze) dias após a autorização dos serviços.
2	Serviço de configuração	No máximo 15 (quinze) dias após o diagnóstico.
3	Serviço de migração dos dados	No máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a configuração.
4	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
5	Treinamento dos usuários	30 (trinta) dias após a habilitação do sistema.
6	Licenciamento dos sistemas	120 (cento e vinte) dias após a autorização dos serviços.

FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4026
A38

7	Provimento do Data-Center	Início imediato, contado à partir da data da conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
8	Suporte Técnico	Atendimento local: prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
		Atendimento via conexão remota: prazo de 02 (duas) horas, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da Contratada:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além defornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuado sem que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da oxocução.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo o qualquer dano causa do ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade,ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida noedital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

PARAGRAFO QUARTO: Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

PARAGRAFO QUINTO: Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que sejafamiliar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função deconfiança no órgão Contratante, do forma analógica aos tormos do artigo7°do Decreto n°7.203,de2010.

PARAGRAFO SEXTO: Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Colativo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

PARAGRAFO SETIMO: Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro)horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no localdosserviços.

PARAGRAFO OITAVO: Prestar todo esclarecimento ou informação solicitado pela Contratantesou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aolocal dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução doempreendimento.

PARÁGRAFO NONO: Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não estoja sendo executada do acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

PARAGRAFO DECIMO: Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Tenno de Referência, no prazo determinado.

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO: Conduzir os trabalhos com estrita observância ás normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, manten do sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higieno e disciplina.

PARAGRAFO DECIMO SEGUNDO: Submetor previamente, porescrito, à Contratante,para análise eaprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações destoTermo de Referência.

PARAGRAFO DECIMO TERCEIRO: Não permitir a utilização do qualquer trabalho do menor de dezesseisanos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;nem permitir a utilização do trabalhodo menor do dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

PARAGRAFO DECIMO QUARTO: Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade comas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nalicitação.

PARAGRAFO DECIMO QUINTO: Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em docorrência documprimentodo contrato.

PARAGRAFO DECIMO SEXTO: Arcar com o ônus decorrento de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos

variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos como quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmonto em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Loin°8.666,de 1993.

PARAGRAFO DECIMO SETIMO: Cumprir, além dos postula dos legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,es normasde segurança da Contratante.

PARAGRAFO DECIMO OITAVO: Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos,fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade,qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendaçõesaceitaspela boatécnica,normaselegislação;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês o ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARAGRAFO SEGUNDO: Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 4927 Ass

PARAGRAFO TERCEIRO: Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PARAGRAFO QUARTO: Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada,devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto,tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

II – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

III – considerar os trabalhadores da Contratada comoc olaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para o feito de concessão de diárias e passagens.

PARÁGRAFO QUINTO: Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

PARÁGRAFO SEXTO: Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

PARÁGRAFO SETIMO: Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada

PARÁGRAFO OITAVO: Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções

técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

CLÁUSULA DÉCIMA–DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:
O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dosmateriais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dosarts.67 o 73 daLein°8.666,do1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art.67 da Lein° 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lein° 8.666,de1993.
PARÁGRAFO QUARTO: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Durante a execução do objeto, cfiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidado dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correçãodasfaltas, falhas e irregularidades constatadas.

PARÁGRAFO SEXTO: O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhidos e ja suficiente para avaliar ou, se for o caso,aferir o desempenho e qualidado da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vicios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na Ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade como art.70 da Lein° 8.666, de 1993.

PARAGRAFO OITAVO: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Ordem	ENTIDADE	Função	Servidor	Matricula
1	PM FAZENDA RIO GRANDE	Gestor	Amanda Refaela Ramos	350598
		Fiscal	Enzo Shigeru Endo	356335
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958
		Avaliador Sistema	Enzo Shigeru Endo	356335

PARAGRAFO NONO: A fiscalização não exclui e nem reduza responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidado, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego dematerial inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, nãoimplica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art.70daLein° 8.666/93,com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE:
Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado dodatalimite para aapresentação daspropostas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após ao corrência da anualidade.

PARAGRAFO SEGUNDO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de uma nos erá contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DAS SANÇÕES, DO PROCESSO E FORMA DE APLICAÇÃO:
A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerão às normas estabelecidas neste contrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como aexecução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência aaplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.
PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aosprincípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Configurado o descumprimento da obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4928
Ass

prazo de cinco dias úteis, apresentarem defesa.

PARÁGRAFO QUARTO: Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá ao manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

PARAGRAFO QUINTO: Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

PARÁGRAFO SEXTO: Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:
I - Advertência,
II - Multa.
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento decontratar com a Administração Municipal por prazo não superior a doisanos,
IV – Declaração de idoneida de para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivosda punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO SETIMO: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).
I – A multa prevista no item 7.2 será:
II - De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

III – A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.
IV - De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parteda obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial daobrigação.
V - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.
VI – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.
VII - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05(cinco) dias, contados da intimação.

PARÁGRAFO OITAVO: A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que sejor nem contumazes.

PARÁGRAFO NONO: Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº.8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARÁGRAFO DECIMO: As penalidades ora previstaspoderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se ver ificar em aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam emesmoque aquinão expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 o consequências previstas noartigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência daadministração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Administração Pública sere serva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no casodo conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso emque a contratada terá direito de receber os produtos efetivamente entregues e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA–DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Leinº 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificar em aplicáveis à espécie do seu objeto, por mais especiais que seja mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servidode base para a licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato serácompetente o Foro do Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato destecontrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art.61, da Lei nº 8.660/93, com as alterações dela decorrentes.

PARÁGRAFO QUARTO: Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos o contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Fazenda Rio Grande, 15 de julho de 2.022.

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal
Contratante

ThiegoCioatto
BETHA SISTEMAS LTDA
Contratado

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração

Débora Lemos
Procuradora-Geral do Município -
OAB/PR: 42.955

Testemunhas
nome legível:
CPF:

Testemunhas
nome legível:
CPF:

Ordem	ENTIDADE	Função	Servidor	Matrícula	Assinatura
1	PM FAZENDA RIO GRANDE	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596	
		Fiscal	Enzo Shigeru Endo	356335	
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958	
		Avaliador Sistema	Enzo Shigeru Endo	356335	

Adendo: Faz Parte deste contrato o Termo de Referência:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4929
Ass

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022
PROTOCOLO Nº. 1121/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 78/2022

TERMO DE REFERENCIA
PARTE I – DA CONTRATAÇÃO

OBJETO:Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud) incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Considerando a necessidade da CONTRATANTE em viabilizar o desempenho das atividades desto órgão, o presente procedimento tem por finalidade a contratação do objeto acima destacado, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência. Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores públicos, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento e legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle. A integração e o compartilhamento de

informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades do administração municipal, conforme preconiza a Lei 8.666/93.

2. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

3.1 Será exigida garantia de execução contratual de 10% sob o valor global dos módulos.

3.2 A empresa contratada prestará garantia de execução do contrato em até 10 (dez) dias úteis a contar do início da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade de duração durante a vigência, não sendo inferior a 90 dias da execução dos serviços;

3.3 Indiferentemente da modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:

3.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas,

3.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato,

3.3.3 multas moratórias e penalidades aplicadas pela Administração à Contratada, e,

3.3.4 obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, face o contrato, quando couber.

3.4 Não será exigida garantia de execução contratual os serviços descritos nos lotes do serviços.

3.5 Eventuais multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Paraná, pelo descumprimento pela agenda de obrigações será de responsabilidade da empresa contratada devidamente comprovada a justa causa.

3. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO/HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Habilitação jurídica: todos os documentos elencados nos arts. 28 e 29 da lei 8.666/93;

4.1.1 Habilitação técnica:

4.1.1.1 Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito pública ou privado, devidamente identificado, com boa execução dos serviços (sem aplicação de sanções administrativas), comprovando a execução dos serviços propostos;

4.1.1.2 Declaração firmada pelo proponente de que as soluções ofertadas ao Município atendam os layouts do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no que se referente ao SIM-AM e SIM-AP, informando pelo menos um município que utilize os sistemas e esteja em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

4.1.1.3 Relação dos programas ofertados para atender a todas exigências deste edital, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida; qualquer dos itens não sendo atendido será obrigatoriamente desclassificado o proponente.

4.1.1.4 Declaração que possuem plena consciência do funcionamento e estado do banco de dados desta prefeitura e não alegara "inconsistência" do banco do dados com o intuito de solicitar ou justificar eventual descumprimento do prazo para conversão, conforme modelo em anexo;

4.1.1.5 Declaração de cumprimento do instalação no prazo máximo estabelecido de 90 (noventa) dias corridos apartir da retirada da base ou da assinatura do contrato (o que ocorrer primeiro) é suficiente para fazer todos os

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4938
Ass

trabalhos necessarios para que este município não pare suas atividades de suma importancia para os envios de dados ao TCE-PR bem como folha de pagamentos e outros serviços essenciais; o não cumprimento do prazo acarretará multa diária do R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme modelo anexo;

4.1.2 Qualificação Econômica –Financeira

4.1.2.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente;

4.1.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e a presentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios,

4.1.2.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

4.1.2.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

4.1.2.2.3 As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

4.1.2.2.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

4.1.2.2.5 Os Documento elaborado, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

4.4.2.2.5.1 LG = Liquidez Geral – superior a 1: LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
4.4.2.2.5.2 SG = Solvência Geral – superior a 1: SG = AT / (PC+ELP)
4.4.2.2.5.3 LC = Liquidez Corrente – superior a 1: LC = AC / PC

Onde: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

5.1 As estimativas do preços levarão em consideração a levantamento de mercado bem como a comparação com os preços praticados preferencialmente, pelos municípios da região com porte semelhante ao Município de Fazenda Rio Grande e diretamente com empresas com o mesmo ramo de atividade.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexado às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, do Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente,

6.3 O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões)

6.4 Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da liquidação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

6.5 Referente aos serviços:

6.5.1 Serviços do licenciamento de uso: o pagamento será em parcela mensais, sendo o vencimento no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria do Administração e Finanças; O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso;

6.5.2 Serviços do Implantação: os serviços do implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação e treinamento dos usuários, serão pagos em 03 (três) parcelas iguais, mensais e sucessivas, sendo o vencimento da primeira em até 30 (trinta) dias depois da instalação, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Finanças;

6.5.3 Serviços Técnicos: O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento do respectiva nota fiscal, devidamente

atestada pela Secretaria de Administração e Finanças.

7 REAJUSTE

7.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos orçamentários para contratação estão consignados no orçamento vigente nas rubricas a seguir:

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	40 - 56
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	40 - 56
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	40 - 56
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	40 - 56
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	40 - 56
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	40 - 56
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	40 - 56
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	40 - 56
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	40 - 56

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4931
Ass

10	Sistema Integrado do Administração do ISSQN	40 - 56
11	Sistema Integrado de E-Social.	40 - 56
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	40 - 56
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	40 - 56
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	40 - 56
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	276
16	Sistema Integrado de Urbanismo	223 - 224
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	168
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	900 - 905
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	633 - 634 - 646 - 653 - 654 - 664 - 679 - 680 - 692 - 693 - 732 - 745 - 760 - 768 - 803
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	301 - 342 - 343 - 374 - 392 - 428 - 429 - 445 - 446
21	Sistema Integrado de Educação	408 - 608 - 609 - 520 - 521 - 543 - 600 - 617 - 618
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	40 - 56
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	40 - 56
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	40 - 56
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	40 - 56
26	Técnico residente (um)	40 - 56

Item	CÂMARA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
27	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações. Câmara	10 - 3.3.90.40.2001.
28	Sistema Integrado de Controle de Protocolo. Câmara	
29	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio. Câmara	
30	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado. Câmara	
31	Sistema Integrado de Controle de Frotas. Câmara	
32	Sistema Integrado de Portal Transparência. Câmara	
33	Sistema Integrado de E-Social. Câmara	
34	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento. Câmara	
35	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico. Câmara	
36	Sistema Integrado de Portal do Servidor. Câmara	
37	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios. Câmara	
38	Sistema Integrado de Processo Legislativo. Câmara	
39	Serviços de Conversão, implantação treinamento. Câmara	
40	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas. Câmara	
41	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas. Câmara	

Item	FAZPREV	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
42	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações. FAZPREV	13.001.04.122.00132.045.339040.00
43	Sistema Integrado de Controle de Frotas. FAZPREV	
44	Sistema Integrado de Controle de Protocolo. FAZPREV	
45	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio. FAZPREV	
46	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado. FAZPREV	
47	Sistema Integrado de Portal Transparência. FAZPREV	
48	Sistema Integrado de E-Social. FAZPREV	
49	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento. FAZPREV	
50	Sistema Integrado de Portal do Servidor. FAZPREV	
51	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico. FAZPREV	
52	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios. FAZPREV	
53	Serviços de Conversão, implantação treinamento. FAZPREV	
54	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas. FAZPREV	
55	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas. FAZPREV	

Item	CODEF	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - PM
56	Sistema Integrado de E-Social.	40 - 56

57	Sistema Integrado do R.H. e Folha de Pagamento. CODEF	40 - 56
58	Sistema Integrado de Tesouraria. CODEF	40 - 56
59	Sistema Integrado Contabilidade Pública e Planejamento. CODEF	40 - 56
60	Serviços de Conversão, implantação treinamento. CODEF	40 - 56
61	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas. CODEF	40 - 56
62	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas. CODEF	40 - 56

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O tipo e a modalidade de licitação adotada: A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas na área de tecnologia da informação, as constantes vantagens do uso do Pregão na modalidade eletrônico o que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação de um maior número de licitantes nas licitações, resultante do constante amadurecimento do mercado brasileiro de TI rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos sugerem que o conceito de bens e serviços comuns, constante da Lei

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4932
Ass

nº 10.520/2002, deve também englobar os bens e serviços comuns de tecnologia da informação. Ademais, tem-se que a adoção do critério de menor preço global seria o mais adequado para o presente objeto, até porque, o objetivo desse procedimento licitatório é o de contratar o licenciamento do software para gestão administrativa em sua totalidade, não existindo o fracionamento, nem a possibilidade de mais de um fornecedor para a prestação deste serviço.

10.1 Critério de julgamento da contratação: menor preço global.

11. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

11.1 A compatibilidade em características qualitativas e quantitativas com o objeto da contratação será avaliada mediante a realização de demonstração do sistema nos seguintes termos:

11.1.1 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

11.1.2 Após a análise e classificação das propostas, as licitantes serão convocadas via sistema para realização da demonstração em até 5 dias úteis em sessão pública presencial na sede do município, Rua Jacarandá, 300 Bairro Nações

11.1.3 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes por sessão, a fim de que se mantenha a ordem na sessão, mediante cronograma definido pela Licitante.

11.1.4 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão Especial de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

11.1.5 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

11.1.5.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

11.1.5.2 Demonstração da funcionalidade (requisito/característica) em questão;

11.1.6 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

11.1.7 Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, a solução de TIC (sistema) oferecida pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 80% dos itens a serem entregues em até 180 dias. Dentro esses 80% deverá atender em 100% os sistemas de Contas Publicas, Saúde e Protocolo conforme determinação da Secretario do Tesouro Nacional/Cauc e Tribunal de Contas do Paraná, constantes na **PARTE II - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MODULOS**, cdo item 3 - **DESCRIÇÃO OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO (ITENS OBRIGATÓRIOS) DA PARTE III – ATENDIMENTO AO OBJETO** – do edital.

11.1.7.1 Os 20% restantes da **PARTE II - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MÓDULOS** não atendimento de imediato pela empresa vencedora, conforme item anterior, deverão ser entregues dentro do período de 180 dias.

11.1.8 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

11.1.9 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

11.1.10 Para a execução da amostra, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha: a. Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação; b. Ponto de energia elétrica (220v ou 110v); c. acesso à internet compatível a demonstração

11.1.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

11.1.12 Caberá à Comissão Especial de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à demonstração, e ainda:

11.1.12.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento (sim para atendimento ao edital / não para desatendimento ao edital);

11.1.12.2 Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

11.1.12.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

11.1.12.4 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

11.1.13 No hipótese de recusa da solução pela Comissão Especial de Avaliação, a licitante será declarada desclassificada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

11.1.14 Na hipótese de aceitação da solução pela Comissão Especial de Avaliação, a licitante será declarada classifica, situação em que será retomada a sessão para análise da documentação de habilitação.

11.1.15 Caso não seja habilitada a proponente, a licitante remanescente e melhor classificada será convocada para a demonstração.

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas NO EDITAL E TERMO DE REFERENCIA;

12.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.5.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

12.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

12.5.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4933
Ass

cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.9 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços

13.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento

13.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

13.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

13.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezessete anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

PARTE II - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MODULOS

DO MUNICÍPIO:Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral. Também a contratação de Sistemas WEB para a Câmara Municipal e a Previdência Municipal os quais trabalhem integrados com a Administração geral afim de atender as exigências do SIAFIC e todas as demais condições constantes deste Anexo.

Item	PREFEITURA MUNICIPAL	Unid	Quant.
1	Sistema Integrado do Controle Compras e Licitações.	Mês	12
2	Sistema Integrado do Controle de Frotas.	Mês	12
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12
6	Sistema Integrado do Portal Transparência.	Mês	12
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	13
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
13	Sistema Integrado do Portal do Servidor.	Mês	12
14	Sistema Integrado do Ponto Eletrônico.	Mês	12
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4934
Ass

16	Sistema Integrado do Urbanismo	Mês	12
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	12
18	Sistema Integrado do Controle do Comitório WEB.	Mês	12
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12
20	Sistema Integrado do Saúde Municipal	Mês	12
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12
23	Serviços de Conversão, Implantação treinamento	1	Und.
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	1.000	hora
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	1.500	hora
26	Técnico residente (um)	12	meses

Item	CÂMARA	Unid	Quant.
27	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12
28	Sistema Integrado do Controle de Protocolo.	Mês	12
29	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12
30	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12
31	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12
32	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12
33	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
34	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
35	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12
36	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico	Mês	12
37	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12
38	Sistema Integrado de Processo Legislativo	Mês	12
39	Serviços de Conversão, Implantação treinamento	1	Und.
40	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	200	hora

41	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	100	hora

Item	FAZPREV	Unid.	Quant.
42	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12
43	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12
44	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12
45	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12
46	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12
47	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12
48	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
49	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
50	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12
51	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12
52	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12
53	Serviços de Conversão, Implantação treinamento	1	Und.
54	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	500	hora
55	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	750	hora

Item	CODEF	Unid.	Quant.
56	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12
57	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12
58	Sistema Integrado de Tesouraria.	Mês	12
59	Sistema Integrado Contabilidade Pública ePlanejamento.	Mês	12
60	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	Und.
61	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	200	hora

62	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	100	hora

Adendo: Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1. Sistema Integrado de Compras e Licitações:

1.1 O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

1.2 Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há provisão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

1.3 Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

1.4 Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há provisão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

1.5 Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

1.6 Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

1.7 Deverá propiciar acompanhamento de processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão de atas referente a documentação e julgamento de propostas, interposição de recurso, suspensão, revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico,homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento,gerar empenhosparaacontabilidade e liquidação dos empenhos.

1.8 Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

1.9 Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

1.10 Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET- Compras Públicas, Compras net ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos ou ainda integrações de outras formas como, por exemplo, webservices

1.11 Possuir emissão de relatório de contratos e atas, filtrando por ano, data de assinatura, vencidos, a vencer e opção "todos", com pesquisa por objeto do contrato/ata, pesquisa por secretaria solicitante, que seja apresentado no relatório demais informações lançadas na aba de contratos essencialmente nome da empresa, objeto, modalidade, que conste valor original e valor atualizado com soma dos aditivos, assim como saldo do contrato/ata, imprescindível tenha opção de salvar em Excel.

1.12 Permitir a parametrização para emissão do relatórios das informações lançadas no sistema.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4935
ASS

1.13 Todos os relatórios emitidos pelo sistema deverão possibilitar salvar em arquivo PDF e Excel.

1.14 O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.

1.15 Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.

1.16 Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

1.17 Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.

1.18 Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade

1.19 Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

1.20 Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.

1.21 Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.

1.22 Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

1.23 Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

1.24 Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

1.25 Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

1.26 Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

1.27 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

1.28 Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.

1.29 Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

1.30 Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.

1.31 Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

1.32 Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

1.33 O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

1.34 Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

1.35 Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

1.36 Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

1.37 Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

1.38 Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

1.39 Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

1.40 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

1.41 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

1.42 Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

1.43 Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pelo Melhor Técnica e Preço.

1.44 Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

1.45 Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

1.46 Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo

saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

1.47 Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

1.48 Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.

1.49 Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.

1.50 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

1.51 Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

1.52 Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

1.53 Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

1.54 Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

1.55 Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

1.56 Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

1.57 Permitir anexar documentos no processo administrativo

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4936
Ass

1.58 Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ter Solicitações.

1.59 Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

1.60 Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

1.61 Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

1.62 Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

1.63 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

1.64 Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

1.65 Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

1.66 Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

1.67 Propiciar a omissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

1.68 Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

1.69 Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

1.70 Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

1.71 Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

1.72 Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

1.73 Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

1.74 Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

1.75 Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

1.76 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

1.77 Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

1.78 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

1.79 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.

1.80 Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados,

e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

1.81 Propiciar a utilização do critérios do julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

1.82 Contar rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.

1.83 Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

1.84 Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

1.85 Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

1.86 Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

1.87 Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

1.88 Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

1.89 Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

1.90 Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.

1.91 Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

1.92 Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

1.93 Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

1.94 Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

1.95 Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

1.96 Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

1.97 Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

1.98 Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

1.99 Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

1.100 Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4937
Ass

1.101 Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

1.102 Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

1.103 Permitir a criação e registro dostextos dos contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição do texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.

1.104 Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

1.105 Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

1.106 Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

1.107 Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

1.108 Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é

dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

1.109 Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

1.110 Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

1.111 Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.

1.112 Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.

1.113 Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

1.114 Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

1.115 Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

1.116 Propiciar a emissão do demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lanco).

1.117 Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

1.118 Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

2. Sistema Integrado de Frotas:

2.1 Permitir que o registro de viagens, informando a data o horário da saída, data o horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

2.2 Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

2.3 Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.

2.4 Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.

2.5 Permitir interação com o Portal da Transparência.

2.6 Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.

2.7 Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.

2.8 Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.

2.9 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.

2.10 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

2.11 Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.

2.12 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.

2.13 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

2.14 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

2.15 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.

2.16 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).

2.17 Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.

2.18 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

2.19 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

2.20 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

2.21 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).

2.22 Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

2.23 Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

2.24 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

2.25 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4938
Ass

quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.

2.26 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

2.27 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.

2.28 Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

2.29 Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

2.30 Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

2.31 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.

2.32 Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

2.33 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

2.34 Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

2.35 Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

2.36 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

2.37 Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

2.38 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

2.39 Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

2.40 Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

2.41 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

2.42 Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

2.43 Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

3. Sistema Integrado de Protocolo:

3.1 Permitir o cadastro de usuários.

3.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

3.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

3.4 Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

3.5 Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

3.6 Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.

3.7 Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.

3.8 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

3.9 Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.

3.10 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.

3.11 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:

3.12 Excluir processos; Emitir etiquetas; Emitir comprovante de abertura de protocolo; Emitir capa de processo; Gerar guia de pagamento; Consultar o processo aberto; Realizar ajuntamento de processos (para processos que atendam as regras para ajuntamento); Realizar andamento do processo; Parecer; Parar o processo; Reativar processo parado; Transferir processo; Arquivar processo; Estorno de encerramento (para processos encerrados)

3.13 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

3.14 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

3.15 Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.

3.16 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

3.17 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

3.18 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

3.19 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

3.20 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

3.21 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

3.22 Permitir ajuntamento de processos por anexação.

3.23 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

3.24 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

3.25 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

3.26 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

3.27 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

3.28 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

3.29 Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.

3.30 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

3.31 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.

3.32 Permitir o cadastro retroativo de processos.

3.33 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 10939
Ass

3.34 Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.

3.35 Permitir realizar estorno do encerramento / arquivamentos.

3.36 Permitir realizar retirada do processo do arquivo e tramitação.

3.37 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e do solicitação para cadastro de processo via internet.

3.38 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

3.39 Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.

3.40 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.

3.41 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário

3.42 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

3.43 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.

3.44 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização

3.45 Permitir a consulta completa de processos.

3.46 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.

3.47 Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

3.48 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

3.49 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.

3.50 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

3.51 Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

3.52 Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos.

3.53 Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.

3.54 Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

3.55 Possuir design responsivo, permitindo o acesso através do computadores, tablets e smartphones.

3.56 Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.

3.57 Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

3.58 Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

3.59 Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

3.60 Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

3.61 Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.

3.62 Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

3.63 Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

3.64 Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.

3.65 Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

3.66 Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.

3.67 Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.

3.68 Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.

3.69 Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

3.70 Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.

3.71 Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.

3.72 Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

3.73 O sistema deverá permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

3.74 Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

3.75 Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.

3.76 Permitir consultar as tarefas de um participante do um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.

3.77 Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

3.78 Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

3.79 Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

3.80 Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

3.81 Permitir consultar tarefas arquivadas.

3.82 Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

3.83 Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

3.84 Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

3.85 Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

3.86 Permitir arquivar tarefas.

3.87 Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.

3.88 Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

3.89 Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.

3.90 Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4940
Ass

3.91 Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.

3.92 Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada.

3.93 Permitir consultar tarefas em rascunho.

3.94 Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.

3.95 Permitir consultar as tarefas enviadas.

3.96 Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.

3.97 Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.

3.98 Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

3.99 Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.

3.100 Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.

3.101 Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.

3.102 Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.

3.103 Permitir editar os trâmites em tarefas.

3.104 Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.

3.105 Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.

3.106 Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.

3.107 Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.

3.108 Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

3.109 Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.

3.110 Possibilitar realizar upload de documentos para assinatura.

3.111 Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.

3.112 Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.

3.113 Permitir assinar documentos em massa.

3.114 Permitir consultar documentos por período.

3.115 Possibilitar realizar o download de documentos assinados.

3.116 Permitir assinar lotes de documentos.

3.117 Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

3.118 Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

3.119 Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

3.120 Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

3.121 Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.

3.122 Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.

3.123 Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.

3.124 Permitir gerar certificados digitais.

3.125 Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

3.126 Deve possibilitar, durante a abertura de um processo, configurar quais documentos devem ser anexados, em formato pdf, solicitados para o tipo de serviço desejado, não permitindo finalizar a solicitação sem anexar todos os arquivos e preenchimento dos itens.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

3.127 Deve possibilitar a visualização na tela de atendimento ou tela inicial a relação de processos contendo a descrição da sumula;

3.128 O sistema deve possibilitar o registro de solicitação de Anuência Ambiental; Autorização Ambiental; Licenciamento; Parecer Ambiental; Denunciais de maus tratos aos animais, Denúncias gerais

4.0 Sistema Integrado de Patrimônio:

4.1 Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

4.2 Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

4.3 Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.

4.4 Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

4.5 Propiciar o registro da fórmula do cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

4.6 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

4.7 Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

4.8 Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

4.9 Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

4.10 Permitir o cadastro de localizações físicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

4.11 Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

4.12 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

4.13 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

4.14 Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

4.15 Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

4.16 Permitir informar o estado de conservação dos bens.

4.17 Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

4.18 Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

4.19 Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

4.20 Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

4.21 Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.

4.22 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

4.23 Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

4.24 Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 494
Assinatura

4.25 Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

4.26 Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

4.27 Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

4.28 Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

4.29 Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção do cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

4.30 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

4.31 Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.

4.32 Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

4.33 Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção o assistência técnica.

4.34 Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.

4.35 Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.

4.36 Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

4.37 Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

4.38 Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal

4.39 Devo ser integrado com o sistema de compras, onde quando realizar o recebimento de mercadorias, seja dada a entrada automática no sistema.

5. Sistema Integrado do Almoxarifado:

5.1 Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

5.2 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

5.3 Permitir informar limites mínimos de saldo físico do estoque.

5.4 Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

5.5 Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

5.6 Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de materia permitindo visualizar o registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendente para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

5.7 Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do

material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto,

5.8 Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

5.9 Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data de efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

5.10 Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

5.11 Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

5.12 Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

5.13 Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

5.14 Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)

5.15 Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período

a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

5.16 Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle do estoque, mostrand as movimentações por material o período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

5.17 Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal o setor.

5.18 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

5.19 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

5.20 Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

5.21 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

5.22 Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

5.23 Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

5.24 Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

5.25 Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

5.26 Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.

5.27 Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4942
Ass

5.28 Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

5.29 Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

5.30 Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo, possuindo ao menos às seguintes funcionalidades:

5.31 Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

5.32 Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

5.33 Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.

5.34 Demostrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

5.35 Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

5.36 Listar as requisições recebidas que estejam pendentes do atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do

organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

5.37 Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à Internet.

5.38 Possibilitar exportar relatórios em Excel e outros diversos formatos.

6. Sistema Integrado de Portal Transparência:

6.1 Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.

6.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.

6.3 Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).

6.4 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útilsubsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinasde segurança operacional necessárias ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

6.5 Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresasestatais dependentes.

6.6 O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos,Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

6.7 Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, paradisponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aosatos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

6.8 Quanto a despesa:O Valor do empenho, liquidação e pagamento;A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da

despesa e a fonte de recursos quefinanciam o gasto;A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benoficiáriosprevidenciários;O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número docorrespondenteprocesso;O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

6.9 Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:Previsão;Arrecadação.

6.10 Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo ototal dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

6.11 Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindoo total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

6.12 Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e ovalor total.

6.13 Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cadaempenho.

6.14 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

6.15 Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza,exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

6.16 Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida,data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

6.17 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte do recurso, processoficitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor

unitário,quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data do pagamento).

6.18 Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapasdo processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades ecotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar.Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentaçãovinculada ao certame.

6.19 Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens eserviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa dodocumento bem como aditivos e outros possíveis documentos edicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

6.20 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos etextos, participantes.

6.21 Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valorescalculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conformeseus respectivos planos de carreira.

6.22 Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações,contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

6.23 Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da ExecuçãoOrçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais,quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)e a Lei nº 9.755/98.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4943
Ass

6.24 Possuir uma seção especifica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de umcanal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futuraconsulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso àinformação.

6.25 Possuir uma seção especifica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidosde informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso àinformação.

6.26 Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT,ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

6.27 Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

6.28 Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

6.29 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

6.30 Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais

6.31 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

6.32 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

6.33 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade edemais filtros pertinentes a cada consulta.

6.34 Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação nasessão de relatórios, até o tamanho de 100

MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX,JPG,PNG,COT

6.35 Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações,contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX,XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT

6.36 Permitir que a personalização da e exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

7. Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão:

7.1 Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX parapagamento.

7.2 Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão,apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

7.3 Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.

7.4 Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pelainternet.

7.5 Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando osistema (Captcha).

7.6 Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, pormeio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

7.7 Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

7.8 Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

7.9 Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.

7.10 Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliários ou cartórios acessem as informações dos clientes querepresentam.

7.11 Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como basepara verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.

7.12 Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcelacom descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

7.13 Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documentoemitido pelo sistema.

7.14 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

7.15 Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.

7.16 Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto dosite da Prefeitura.

7.17 Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se ocadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.

7.18 Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão dascertidões negativa do contribuinte e de econômico.

7.19 Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo especifico para aPrefeitura.

7.20 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel

7.21 Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

7.22 Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibida nas guias de pagamento.

7.23 Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

7.24 Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bemcomo definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

7.25 Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

7.26 Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.

7.27 Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.

7.28 Permitir a emissão do certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando doencerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

7.29 Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento

7.30 Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.

7.31 Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.

8. Sistema Integrado de Tributação:

8.1 Possuir cadastro único integrados com os demais sistemas.

8.2 Permitir o cadastramento de Contribuintes contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico jurídico). Informar o responsável pela empresa

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4944
Ass.

quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

8.3 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações. Com a opção de incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

8.4 Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

8.5 Permitir que ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito o caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

8.6 Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

8.7 Permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, selecionado a pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhada.

8.8 Permitir a criação de novos campos para complementar os cadastros padrões disponibilizados pelo sistema. Possibilitando a criação de campos nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto. E ainda, determinar o nome do campo, seu período de vigência e incluir uma descrição para que sirva de apoio no momento de realizar seu preenchimento no respectivo cadastro.

8.9 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

8.10 Permitir por meio de consulta unificada, visualizar as informações financeiras do contribuinte de forma que sejam apresentadas suas pendências de débitos, dívida ativa, parcelamentos de crédito, guias de pagamento unificadas pendentes de pagamento, bem como suas obrigações acessórias.

8.11 Permitir a consulta de contribuintes por nome (ou parte do nome), inscrição cadastral (imobiliária e econômica), CPF, CNPJ, endereço.

8.12 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;

8.13 Permitir o cadastro de benefício fiscal.

8.14 Permitir anexar arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

8.15 Permitir realizar a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções do cálculo cadastrados na entidade, podendo verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo. E ainda, quando um benefício for geral, consultar os contribuintes e referentes que serão contemplados pelo benefício ou manutenção.

8.16 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento do benefício ou manutenção de cálculo, onde ao desfazer a última ação, o requerimento volta a ficar em aberto para novo parecer

8.17 Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub- receita que poderá ser isenta.

8.18 Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê, ficando a sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.

8.19 Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema, fórmulas de cálculo para lançamento de créditos tributários, de forma a atender às especificações previstas no Código Tributário Municipal

8.20 Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema, fórmulas de cálculo de acréscimos, incluindo correção monetária, juros e multa, de modo que atenda às especificações previstas no Código Tributário Municipal.

8.21 Permitir adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário ou dívidas.

8.22 Permitir inserir averbações cadastrais em um imóvel, Dívida ativa ou cadastro de econômicos com as seguintes informações: 1. Processo Administrativo; 2. Descrição da Averbação. Estas informações devem ficar disponíveis para consulta, de forma que ao consultar ou editar determinado cadastro, seja possível visualizar todas as averbações na íntegra.

8.23 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

8.24 Permitir cadastro completo dos imóveis existentes no município, prediais, territoriais, imóveis em ruínas, construções paralisadas, conforme legislação vigente.

8.25 Permitir realizar movimentações cadastrais no imóvel, alterando sua situação para ativo ou inativo, incluir uma averbação cadastral ou comentário, mantendo histórico das movimentações realizadas.

8.26 Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, informar seus responsáveis e demais proprietários do imóvel.

8.27 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual. Validando percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar casos a somada sparte sejam aior do que 100%.

8.28 Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizarem a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado é possível efetuar a busca deste no mapa.

8.29 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais de um imóvel, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

8.30 Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.

8.31 Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. E quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel,seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

8.32 Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.

8.33 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

8.34 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4045
Ass

8.35 Permitir que seja vinculado o tabelionato responsável pela região na qual está localizado o imóvel.

8.36 Demonstrar mensagem de validação se o usuário incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.

8.37 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

8.38 Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.

8.39 Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado.

8.40 Disponibilizarinformaçõesquantitativasdeimóveiseempresasativosnacntidade.

8.41 Permitir cadastrar e consultar bairros, localidades, logradouros, condomínios, loteamentos, distritos, faces exceções.

8.42 Permitir o gerenciamento da planta de valores do município, tendo o controle sobre os distritos, setores, logradouro, seção, lado da seção, valor por metro quadrado, data de inclusão e data de baixa, iluminação, coleta de lixo, limpeza, asfalto ou outro serviço que venha a existir, efetuando controle para os exercícios próximos.

8.43 Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho do logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

8.44 Possibilitar que os cadastros de bairros, distritos, logradouros, loteamentos, pessoas, plantas de valores, seções e imóveis, recebam inserções ou alterações de registros por meio de comunicação com sistemas de geo. processamento.

8.45 Permitir configurar a forma de efetivação dos registros recebidos do sistema de geo. processamento, podendo optar que as alterações cadastrais sejam efetivadas automaticamente ou que passem por uma análise prévia para deferimento ou indeferimento.

8.46 Permitir ao funcionário do setor cadastral imobiliário, realizar a conferência das alterações cadastrais realizadas pelo sistema de geoprocessamento, com a possibilidade de realizar um comparativo entre a informação anterior e a nova informação, conferindo a data de recebimento do registro, o usuário que realizou a análise e indicando a criação do um novo registro e ainda desfazer as alterações realizadas.

8.47 Permitir que os campos que compõe ma inscrição imobiliário sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

8.48 Permitir configurar se ao registrar imóveis, o sistema irá aceitar imóveis urbanos ou rurais com a mesma inscrição imobiliária ou INCRA.

8.49 Permitir no momento da criação do campos para informações adicionais do cadastro imobiliário, determinar se a informação será territorial ou predial.

8.50 Possibilitar buscar dados da planta de valores com base no ano mais atual de seu registro, sem ter a necessidade de ter o registrado na planta de valores para cada ano.

8.51 Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinandose a atualizaçãos era em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que o atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

8.52 Permitir que o cálculo dos créditos tributários como IPTU, ISS FIXO, TAXA DE ALVARÁ sejam realizados de forma simulada, sendo necessária a conferência e homologação deste para que fique disponível ao contribuinte.

8.53 Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes

operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.

8.54 Permitir a comparação dos dados de informações sadicionais utilizados para cálculo no exercício atual, com as utilizadas no exercício anterior, permitindo realizar filtragem de quais informações deseja comparar.

8.55 Permitir indicar ao responsável por realizar o cálculo tributário se ocorreu alguma inconsistência impedindo a geração do mesmo, de forma a permitir a correção destes e recalcular sem a necessidade de efetuar a criação de um novo cálculo.

8.56 Permitir realizar o desmembramento e o remembramento do imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.

8.57 Permitir que ao realizar a aprovação de um desmembramento, a base cadastral dos imóveis seja automaticamente atualizada, indicando no imóvel origem que este se encontra desmembrado e nos imóveis criados, indicar que estes foram criados a partir de desmembramento, fazendo referência ao imóvel de origem.

8.58 Permitir consultar de forma rápida, os desmembramentos registrados na entidade, podendo verificar informações do imóvel de origem, contribuinte proprietário, quantidade de imóveis gerados e situação do desmembramento se em análise, aprovado ou cancelado.

8.59 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados acs desmembramentos e remembramento de imóveis, como por exemplo, a cópia do processo administrativo, as imagens do imóvel e demais documentações pertinentes a alteração.

8.60 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

8.61 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, e data do adesão, o valor de venda do imóvel e percentual do valorização, apurando

automaticamente o valor de valorização, permitindo visualizar também o custo da melhoria por imóvel. Com a possibilidade de configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

8.62 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual do participação da entidade.

8.63 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

8.64 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

8.65 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

8.66 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município. Possibilitando o realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

8.67 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

8.68 Ao inserir as cpordenadas geográficas, o sistema deve buscar pelo googlemaps.

8.69 Ao acessar o cadastro de um imóvel, o sistema deve apresentar informações a respeito dos projetos de obras executados no mesmo, formando um histórico das respectivas movimentações de edificações.

M FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4946
Ass

8.70 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e à hora em que foi anexado o arquivo

8.71 Permitirqueousuáriovisualizeasobrasquepossuemalvarádelicençaqueestejá vencido. Considera-se alvará vencido, os documentos cuja data de validade são menores que a data atual.

8.72 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

8.73 Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

8.74 Permitir a atualização dos dados do cadastro do imóvel ao concluir uma obra, possibilitando ao usuário determinar se as alterações cadastrais no imóvel sejam realizadas de forma automática, ou se ocorrerá de forma manual.

8.75 Caso o usuário opte por atualizar automaticamente, sempre que uma obra for concluída, os itens cadastrais do imóvel que sofrerem alterações pelo projeto de obras serão automaticamente atualizados;

8.76 Caso o usuário opte por atualizar manualmente, ao concluir uma obra, os itens cadastrais do imóvel não sofrerão alterações. Apenas alimentará o histórico de obras no cadastro do imóvel.

8.77 Permitir a interação com sistema de Controle de Obras da Receitas Federal (SisObraProf)

8.78 Permitir realizar a transferência de imóveis rurais, com a opção de inserir um ou mais imóveis na transferência e ainda, mediante parametrização, permitir o cadastro de imóveis rurais inexistentes na base cadastral do município.

8.79 Permitir realizar a transferência de imóveis urbanos, com a opção de inserir mais de um imóvel à transferência e para cada imóvel, permitir a inclusão do

informações do processo administrativo que prevê a transferência e respectivos anexos. Permitindo ainda a consulta rápida das informações do área do valor venal.

8.80 Emitir a certidão de não incidência de ITBI.

8.81 Possibilitar consultar as guias de ITBI.

8.82 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

8.83 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicada são cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor á vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias

8.84 Possuir rotina para calculo automático do valor venal de forma separada para IPTU e ITBI.

8.85 Permitir o gerenciamento das alterações da inscrição econômica da inscrição até o encerramento da atividade.

8.86 Permitir ao cadastrar de um econômico, realizar movimentações em suas atividades econômicas ou item da lista de serviços indicando se os mesmos se encontram ativos ou inativos, incluindo a data inicial da atividade o data final se for o caso, bem como observações pertinentes à movimentação.

8.87 Permitir que no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios á mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade o qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

8.88 Permitir indicar se o econômico que está sendo cadastrado se trata de uma construtora, condomínio, entidade especial ou se possui serviço declarado por

conta, de forma a indicar que podem existir especificidades no momento de realizar as declarações de serviços juntamente ao município.

8.89 Permitir realizar importação de arquivos relacionados ao econômico, nos formatos PDF,DOC,DOCX,TXT, XLS,XLSX,JPG,JPEG,PNG ou BMP, com a possibilidade de realizar sua exclusão, caso necessário.

8.90 Permitir ao cadastrar um econômico, realizar o controle de entrega de documentos exigidos pela entidade com a possibilidade de vincular um tipo de documento previamente cadastrado, indicar a situação do documento, se faltante, entregue ou se teve sua entrega dispensada, a data de vínculo do documento e o respectivo responsável.

8.91 Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através do mapa.

8.92 Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.

8.93 Gerenciar o contador responsável por uma empresa.

8.94 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

8.95 Possibilitar a emissão dos Alvarás de Licença Localização e Funcionamento, Sanitário e Provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementar esse selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

8.96 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar116/03.

8.97 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código do Classificação Nacional do Atividades Econômicas).

8.98 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar157/2016.

8.99 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme a opção agropecuária e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

8.100 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento.

8.101 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, deforma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

8.102 Permitir no momento da criação de campos adicionais para o cadastro mobiliário, indicar se o campo é referente a questões sanitárias ou informações administrativas do econômico.

8.103 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

8.104 Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN.

8.105 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

8.106 Permitir através de comunicação com sistemas de terceiros (junta comercial), realizar a consulta de viabilidade para abertura de empresas, obedecendo a contrato de comunicação pré-estabelecido entre a entidade e a empresa terceira.Permitir por meio da consulta de viabilidade para abertura de empresas, que sejam realizadas o

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4947
Ass

licitações de informações são sistema de terceiro, caso seja necessário complementar as informações da empresa que está sendo analisada.

8.107 Permitir que seja realizado o deferimento ou indeferimento da viabilidade para abertura de uma empresa por meio da análise das informações disponibilizadas na consulta de viabilidade pelo sistema da junta comercial, informando o parecer e a respectiva justificativa.

8.108 Permitir o controle das movimentações cadastrais realizadas no cadastro de econômicos via comunicação com sistema de terceiro, com a possibilidade de consultar as integrações por status, diferenciando as alterações que aguardam análise, das que possuem inconsistências ou estão concluídas, visualizando informações básicas como nome e CNPJ da empresa que terá seu cadastro alterado ou será cadastrada, a data de integração e sua situação.

8.109 Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;

8.110 Possibilidade de importação de arquivos.

8.111 Permitir a emissão de Notas Avulsa se realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

8.112 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação danota.

8.113 Permitir o compartilhamento de informações das notas

8.114 Permitir a partir da emissão de notas avulsas, o cálculo automático dos impostos federais tais como INSS, IRRF, SEST/SENAT, CSLL, COFINS e PIS/PASEP considerando as alíquotas e tabelas vigentes.

8.115 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotasdo IRRFcom base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão da notas fiscais avulsas.

8.116 Permitir emissão da Nota Fiscal Avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente namesma.

8.117 Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

8.118 Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívidaativa.

8.119 Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações delançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma novaemissão.

8.120 Possibilitar ao usuário, emitir uma Simulação/Prévia do documento a ser emitido. Essa Simulação/Prévia irá impedir a geração de documentos no banco de dados onde venha ser desnecessário, por exemplo quando se está montando um documento e é emitido vários para teste.

8.121 Possibilitar a emissão de guias para pagamento de lançamentos de créditos tributários do exercício, em dívida ativa e parcelamento de créditos.

8.122 Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas p entidade.

8.123 Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.

8.124 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

8.125 Permitir o cadastramento e manutenção de mensagens de carnês.

8.126 Possibilitar o registro bancário das guias de pagamento que foram emitidas: envio por arquivo txt (quando o Banco não tem integração via WebService) e de forma automática por WebService.

8.127 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador do número do baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

8.128 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN

8.129 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

8.130 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificarem os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

8.131 Permitir importação do arquivo DAF 607 (Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual) e o lançamento, baixa e contabilização das guias recebidas.

8.132 Possibilitar que abaixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

8.133 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

8.134 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

8.135 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

8.136 Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contêm informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.

8.137 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

8.138 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

8.139 Permitir que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

8.140 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.

8.141 Possibilitar a inclusão de saldos de forma manual para um contribuinte, sem que este esteja vinculado a uma manutenção de pagamento, informando o número do processo administrativo que originou o saldo, valor total do saldo, data de concessão e data de vencimento do saldo, e ainda permitir incluir observações, caso julgar necessário.

8.142 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos,de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência,informar o número do

processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

8.143 Permitir realizar a consulta das baixas manuais do pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

8.144 Possuir integração como sistema de contabilidade,efetuando a integração de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas de refinanciamento, bem como da classificação da receita, de forma automática;

8.145 Ao efetuar interação de dados relacionados à pagamento e/ou estorno, o sistema deve possibilitar o envio das informações do contribuinte vinculado ao lançamento a ser arrecadado ou estornado, no sistema contábil.

8.146 Permitir realizar a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, conferindo abreviatura do crédito tributário, descrição da receita, classificação do tributo, situação do lançamento, valor de tributo, valor de acréscimos e descontos, valor pago e diferença de pagamentos. Com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência

8.147 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.

8.148 Permitir a contabilização dos benefícios fiscais ou manutenções de cálculos realizadas em lançamentos, considerando a concessão e cancelamento dos benefícios ou manutenções realizadas.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4948
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.149 Permitir realizar o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

8.150 O sistema deve disponibilizar recurso onde um usuário avançado ou técnico monte relatórios ou scripts que contenham informações dos lançamentos, pagamentos de créditos tributários

8.151 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores), com layout totalmente configurável, com a possibilidade do visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento).

8.152 Gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valor e sem aberto, atualizados até a data atual ou data dereferência informada pelo usuário;

8.153 Permitir emissão de relatório de valores recebidos por período, agrupados por agente arrecadador e/ou receita arrecadada.

8.154 Possuir relatórios que demonstrem em município por bairro.

8.155 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

8.156 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

8.157 Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito

8.158 Permitir a inscrição em Dívida Ativa do(s) imóve(is) englobados de forma englobada, ou seja, realizar a inscrição dos lançamentos englobados(Imóvel principal + Imóve(is) Englobados) e também possibilitar a inscrição em dívida de forma individual por referente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

8.159 Permitir realizar movimentações de anistia, cancelamento, prescrição, remissão, suspensão com o intuito de alterar a situação da dívida ou parte dela.

8.160 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores. Onde a movimentação apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

8.161 Possuir integração com o sistema de procuradoria do município, que possibilite à integração dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitarão em ambas as operações.

8.162 Possibilitar a emissão do relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura;

8.163 Permitir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.

8.164 Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

8.165 Permitir a emissão de notificações de lançamentos para créditos tributários inscritos ou não em dívida ativa, de forma a dar ciência ao contribuinte de obrigações geradas em seu nome.

8.166 Permitir o cancelamento de documentos emitidos de forma a deixá-los sem validade perante o ente público, bem como permitir que documentos cancelados indevidamente sejam reativados.

8.167 Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento.

8.168 Permitir a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.

8.169 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, realizar configuração das parcelas do parcelamento, com possibilidade de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

determinar se os vencimentos das parcelas poderão coincidir apenas com dias úteis ou qualquer data, configurar um intervalo padrão de vencimento para a primeira parcela, determinar a cobrança de juros ou não na primeira parcela, estabelecer um valor mínimo de parcela por tipo de pessoa (física ou jurídica), bem como estabelecer um número máximo de parcelas a serem geradas pelo parcelamento.

8.170 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar o critério para aplicação do acréscimos as respectivas parcelas, podendo aplicar o cálculo de acréscimos a partir da data na qual o parcelamento foi realizado ou apartir do vencimento da primeira parcela originada pelo parcelamento.

8.171 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, indicar se no momento de realizar o parcelamento de créditos, será exigido valor de entrada do contribuinte, bem como determinar o percentual a exigir.

8.172 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, configurar os créditos tributários que poderão ser parcelados por meio de determinada configuração, incluir taxas para que sejam embutidas automaticamente ao valor do parcelamento e determinar se um crédito tributário poderá ser parcelado em conjunto com outros créditos ou se seu parcelamento ocorrerá de forma individual.

8.173 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, indicar se contribuintes que não possuem CPF em seu cadastro poderão realizar parcelamento de seus créditos tributários em aberto.

8.174 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se a anistia concedida às dívidas incluídas em parcelamento será mantida ou não.

8.175 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se será realizada amortização no valor de juros de financiamento e correção pré-fixada, caso o contribuinte realize o pagamento da parcela de forma antecipada ao seu vencimento.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 49149
Ass

8.176 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se contribuintes que possuem algum incentivo fiscal poderão ter seus créditos parcelados.

8.177 Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar um número limite de dias do vencimento de uma parcela, uma quantidade de parcelas vencidas consecutivas ou não para que o parcelamento de crédito seja automaticamente cancelado.

8.178 Permitir parcelamentos de dividas ativa, debito do exercício o divida ajuizada em um único parcelamento, e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento,desmembrar o que recebeu de dívidas ativa,debito do exercício e divida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multas o juros de cada uma das receitas.

8.179 Permitir que no momento de efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa o valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde a cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

8.180 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento

8.181 Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

8.182 Possuir meios para identificação de maneira automáticados parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar,

para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo como que provê a logislação municipal.

8.183 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dividas que constam em Protesto e/ou Executadas.

9. Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica:

9.1 Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais oidentificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsávelpela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro daqualificação do responsável.

9.2 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar suasituação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo odevidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendohistórico de alterações realizadas.

9.3 Permitir enexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção deconsultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivoseventualmente incluídos indevidamente.

9.4 Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais do umendereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço,complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito o casojulgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuintepossuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereçoprincipal.

9.5 Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoajurídica acrescido do número do CRECI

9.6 Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrõesdisponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF,

data, data e hora,e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

9.7 Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo olançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

9.8 Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notasfiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes.

9.9 Possuir cadastros de ruas, faces dolmóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes eimóveis.

9.10 Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.

9.11 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar aforma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricasredutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

9.12 Propiciar a integração via API e/ou web ser vice com empresas de geo,processamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.

9.13 Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geo,processamento.

9.14 Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais;

9.15 Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.

9.16 Permitir o cadastro dos cartórios o tabletos responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

9.17 Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.

9.18 Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.

9.19 Permitir a geração de relatórios referentes à manutenção de pagamento,compensação e restituição.

9.20 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral o a localização do imóvel.

9.21 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros edecimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros o arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada,vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivosCBOs conforme função por eles desempenhada.

9.22 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas peloINMETRO.

9.23 Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis;

9.24 Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

9.25 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo comsua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do

9.26 quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partessejamaior do que 100% (cem por cento).

9.27 Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizarem a visualização de umaimagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, ondeatravés do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

9.28 Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuarem a cópia dos dadoscadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

9.29 Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio docadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de umimóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastroindicando a ação realizada.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4950
Ass

9.30 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereçoserão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

9.31 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultarem as informações dosbenefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição dobenefício, a receita tributária, período da vigência, data de revogação caso ocorrer essituação do benefício.

9.32 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis sejapossível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

9.33 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejamconfiguráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

9.34 Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendorealizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualizaçãoserá em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada eainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

9.35 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos eremembramento de imóveis.

9.36 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria,conforme a obra, e que atenda a legislação.

9.37 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição demelhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data deadesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurandoautomaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalode vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente àcontribuição de melhoria.

9.38 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas depagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre aspropostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, perìodode vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortizaçãopor parcela e percentual de participação da entidade.

9.39 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendocancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos mantendo histórico das movimentações realizadas

9.40 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execuçãode uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material eserviço.

9.41 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

9.42 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou ruraisinclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar oacompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

9.43 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qualserá executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localizaçãoe consulta via mapas.

9.44 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto deobras, demonstrando a data e à hora em que foi anexado o arquivo.

9.45 Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

9.46 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoasjurídicas previamente cadastrados, o número do registro no CREA e a relação doengenheiros e arquitetos vinculados a ela.

9.47 Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com asseguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

9.48 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóveleo identificar a quitação do crédito tributário a ele relacionado, com opção detransferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação datransação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

9.49 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciada para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

9.50 Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma,informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade equalificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual doparticipação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindoque os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

9.51 Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

9.52 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

9.53 Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento,sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ouintervalo de dias, incluírem informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

9.54 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 etambém com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

9.55 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê odetalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

9.56 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes nalista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itenscriados pela Lei Complementar 157/2016.

9.57 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuárias e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

9.58 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma aindicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, comdata e percentual a ser aplicado.

9.59 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com asempresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

9.60 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentosde créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar ovencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalode tempo para o novo vencimento.

9.61 Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação damesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

9.62 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando asinformações de número e série, data do omissão, nomes do prestador e do tomador,consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizarse o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4951
Ass

9.63 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com basenos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo impostona emissão de notas fiscais avulsas.

9.64 Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

9.65 Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona doMunicípio de forma que se possa determinar o valor do imposto Territorial.

9.66 Permitir a emissão de certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa,para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes,verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

9.67 Permitir por meio da consulta unificada do contribuinte, visualizar osdocumentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás delocalização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI,onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

9.68 Permitir configurar valores da taxa de expediente para que sejam gerados aoscontribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.

9.69 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para oidentificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido parainstituição financeira.

9.70 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista do FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando onúmero, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

9.71 Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditostributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo deretorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

9.72 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir dahomologação dos pagamentos, identificarem os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhadados pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas oupagamentos cujo lançamento não foi identificado.

9.73 Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancosseja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento efinalização do processo.

9.74 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo dolançamento do exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

9.75 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos decréditos tributários de forma manual.

9.76 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de formaretroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

9.77 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da

9.78 importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamento todosos pagamentos relacionados no arquivo.

9.79 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadaçãoaplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcelacomplementar.

9.80 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos amaior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensadoscom outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto podendocompensar em sua totalidade ou não.

9.81 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldosquando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos aocontribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ouinconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o

número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

9.82 Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registrados nosistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitirem buscar por pagamentos quetenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte,data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

9.83 Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

9.84 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação paraescrituração no setor contábil.

9.85 Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período do lançamento eo tipo do lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

9.86 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento edata final do vencimento.

9.87 Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

9.88 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

9.89 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscritaem dívida ativa.

9.90 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

9.91 Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referenteaos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade deredigitação em ambas as operações.

9.92 Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizarem simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, ondepara cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

9.93 Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

9.94 Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo do crédito para qual está configurando a fórmula.

9.95 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores dotributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas quecompõem o parcelamento.

9.96 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos ematraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar,

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4952
Ass

paraque seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê alegislação municipal.

9.97 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam eProtesto e/ou Executadas.

9.98 Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

9.99 Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda de mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, ovalor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante oprocesso de ITBI.

9.100 Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda doimóvel.

9.101 Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema Este os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizados para imóveis que possuem características semelhantes.

9.102 Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios do Internet devendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.

9.103 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

9.104 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

9.105 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

9.106 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

9.107 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

9.108 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem comosegunda via dessos, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

9.109 Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo novadata de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros emulta), calculados até a nova data de vencimento.

9.110 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Partedo nome; CNPJ/CPF.

9.111 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.

9.112 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, emaberto ou cancelados).

9.113 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco,Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

9.114 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

9.115 Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) compossibilidade de indexadores para intervalos de datas.

9.116 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições,cancelamentos, estornos etc.).

9.117 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, comparametrização do conteúdo da notificação.

9.118 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos dearrecadação fornecidos pelos Bancos.

9.119 Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa,débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção paraimpressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.

9.120 Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos pararefinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

9.121 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas;

9.122 Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

9.123 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, pormeio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, areceita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código doprocesso administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual oserviço será prestado.

9.124 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pelasecretaria da fazenda.

9.125 Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

9.126 Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

9.127 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuadoindevidamente.

9.128 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

9.129 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula decálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

9.130 Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo,constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

9.131 Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa,gerando informações sobre o ato de inscrição (livro, folha, data e número da

inscrição),permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal eprotesto.

9.132 Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiara dívida ativa com seus respectivos registros.

9.133 Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações,exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

9.134 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

9.135 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, doforma individual.

9.136 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para omesmo comprador.

9.137 Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

9.138 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitoscorrentes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

9.139 Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimode taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

9.140 Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteraçãodo cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passíveida cobrança de taxa.

9.141 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizadoem todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

9.142 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição demelhorias ou serviços diversos.

9.143 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro decontribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4953
Ass

determinadosusuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

9.144 Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir extrato financeiro do contribuinte.

9.145 Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

9.146 Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não dejuros de financiamento.

9.147 Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenhaparcelas em aberto.

9.148 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possamser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas o dívidas parceladas, vencidas ou avencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

9.149 Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opçãode autenticar ou não os documentos de arrecadação.

9.150 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação dasdívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

9.151 Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valoresperitinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pró-fixada, taxade expediente etc.

9.152 Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas,devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

9.153 Possuir controle da liberação do alvará provisório.

9.154 Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados comobase para o cadastro de obras e emissão do alvará o habite-se

9.155 Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menosas seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador deconstrução civil, empresa construtora o consórcio.

9.156 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos(empresas).

9.157 Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF;endereço; inscrição cadastral.

9.158 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo domovimento para conferência.

9.159 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis,conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

9.160 Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

9.161 Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

9.162 Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isençõese Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

9.163 Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa oufutura.

9.164 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

9.165 Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

9.166 Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada xem dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

9.167 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado umITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

9.168 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou nãodo imóvel envolvido na transação.

9.169 Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

9.170 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

9.171 Possibilitar que através do cadastro de Imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

9.172 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

9.173 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.

9.174 Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

9.175 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma aapoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além do possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

9.176 Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções defiltragens.

9.177 Permitir o cadastro de benefício fiscal.

9.178 Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

9.179 Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral,o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação,se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

9.180 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo queao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

9.181 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativassejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentandoo controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

9.182 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

9.183 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local detramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

9.184 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

9.185 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedorescom as especificações da dívida ativa.

9.186 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4954
Ass

9.187 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça, criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

9.188 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

9.189 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

9.190 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizarem o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

9.191 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

9.192 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, competições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando acentralização das informações.

9.193 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF,PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário apossuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

9.194 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendoalterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando oprocesso e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta dohistórico de alterações realizadas.

9.195 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

9.196 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

9.197 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

9.198 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro do processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançados no sistema.

9.199 Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

9.200 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e dedébitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

9.201 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

9.202 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.

9.203 Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protestodeverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades daprefeitura.

9.204 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, sou CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas física sou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

9.205 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e do efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

9.206 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

9.207 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor Individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data do efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

9.208 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamentode débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

9.209 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

9.210 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamentodos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

9.211 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais domunicípio, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se trata de primeira,segunda ou terceira inscrição ou superior.

9.212 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para queuma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a maisde uma Execução Fiscal, visando à agilidade e segurança nas informações.

9.213 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

9.214 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

9.215 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data da aprovação, criação e liberação do loteamento.

9.216 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

9.217 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

9.218 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

9.219 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, aprosentando descrição, sigla e país.

9.220 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria eoutros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

9.221 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podemser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição dapetição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a mantera padronização das informações que serão lançadas no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4955

9.222 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro,apresentando descrição e estado.

9.223 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

9.224 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada paracobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

9.225 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informaruma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnêpodem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

9.226 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo dodocumento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

9.227 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo deprotesto.

9.228 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em territórionacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos queserão utilizadas no sistema.

9.229 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se, se trata de primeira, segunda ou terceira inscriçãoou superior.

9.230 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente autilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

9.231 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser .formatados pelopróprio usuário.

9.232 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixasde valor, objetivando a centralização das informações.

9.233 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua,alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) eCEP(s) que cortam o logradouro.

9.234 Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios

9.235 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

9.236 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

9.237 Permitir definir qual será a data do vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

9.238 Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multada dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

9.239 Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça a cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.

9.240 Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que umanova tarefa foi disponibilizada no sistema.

9.241 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com basena numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

9.242 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

9.243 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

9.244 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para queuma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a umaCertidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

9.245 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenhaacesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

9.246 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

9.247 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

9.248 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

9.249 Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

9.250 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim deque a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, município e distrito que se encontra localizado.

9.251 Permitir cadastrar e consultar condomínios, casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números do pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.

9.252 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais departicipação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

9.253 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podam ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

9.254 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem adívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como no modo contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

9.255 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

9.256 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

9.257 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

9.258 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

9.259 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios demaneira automática através de Web Service padrão.

9.260 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município doTribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o municípioda comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, otelefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essasinformações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

9.261 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

9.262 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS,XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

9.263 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio do Web Service.

9.264 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data do nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

9.265 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4956
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.266 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

9.267 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

9.268 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federais e Estaduais, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

9.269 Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

9.270 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

9.271 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

9.272 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

9.273 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

9.274 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

9.275 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.276 Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário dosistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

9.277 Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF/CNPJ dos contribuintes antes daemissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

9.278 Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimentodo débito que gerou a dívida.

9.279 Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa,de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

9.280 Possibilitar a importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

9.281 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

9.282 Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir aocontribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão do notafiscal eletrônica.

9.283 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

9.284 Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

9.285 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

9.286 Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

9.287 Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.288 Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

9.289 Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

9.290 Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

9.291 Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, o emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

9.292 Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

9.293 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

9.294 Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

9.295 Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

9.296 Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

9.297 Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

9.298 Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

9.299 Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

9.300 Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.

9.301 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

9.302 Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

9.303 Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, o gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuiru ma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

9.304 Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

9.305 Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.

9.306 Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônicas.

9.307 Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

9.308 Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

9.309 Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

9.310 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4952
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.311 Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

9.312 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

9.313 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

9.314 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

9.315 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

9.316 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

9.317 Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

9.318 Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

9.319 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

9.320 Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitido.

9.321 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

9.322 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

9.323 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no forma XML.

9.324 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

9.325 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

9.326 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.327 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

9.328 Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na páginada prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

9.329 Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

9.330 Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através do formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.

9.331 Realizar a denúncia fiscal através do formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação do formulário próprio.

9.332 Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, totalde NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores dasNFS-E nos últimos meses.

9.333 Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo umamensagem.

9.334 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

9.335 Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente autilização.

9.336 Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações daInscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

9.337 Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.338 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

9.339 Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando- se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade deparcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

9.340 Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

9.341 Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

9.342 Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré determinados,que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data do envio dos lotes. Esta consulta deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso"poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda apossibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

9.343 Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas,inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

9.344 Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.

9.345 Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

9.346 Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4958
Ass

9.347 Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
9.348 Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
9.349 Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples
9.350 Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
9.351 Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
9.352 Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
9.353 Permitir a autorização para impressão de RPS.
9.354 Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
9.355 Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
9.356 Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender do deferimento da fiscalização.
9.357 Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
9.358 Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

9.359 Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
9.360 Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário três vezes seguidas.
9.361 Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
9.362 Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
9.363 Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
9.364 Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
9.365 Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
9.366 Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastro sem funcionalidades pré determinadas.
9.367 Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
9.368 Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS,Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Totaldo ISS contido em guia em aberto.
9.369 Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema estoja parametrizado nesse sentido.
9.370 Permitir que o prestador de serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
9.371 Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone,Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

9.372 Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
9.373 Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
9.374 Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação decancelamento de notas.
9.375 Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela de funcionalidade.
9.376 Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
9.377 Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações paraimpressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de umapop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's,podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
9.378 Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas o tomador.
9.379 Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
9.380 Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
9.381 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
9.382 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
9.383 Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.

9.384 Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia do pagamento.
9.385 Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio de web service.
9.386 Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
9.387 Receba informações relativas às condições de pagamento.
9.388 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
9.389 Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
9.390 Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre aprestação de serviços de um determinado período.
9.391 Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
9.392 Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferido.
9.393 Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados,através da emissão de nota eletrônica.
9.394 Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
9.395 Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
9.396 Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo o Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4859
Ass

9.397 Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notifica doquando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

9.398 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a suaautorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.

9.399 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

9.400 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.

9.401 Permitir a omissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.

9.402 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE'svinculados aos itens de serviço.

9.403 Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".

9.404 Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.

9.405 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.

9.406 Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

9.407 Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o

deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

9.408 Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

9.409 Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

9.410 Permitir o controle de saldos.

9.411 Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

9.412 Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

9.413 Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

9.414 Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

9.415 Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

9.416 Permitir a alteração dos modelos do notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

9.417 Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

9.418 Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitida por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas p tomador". O primeiro deverá ser informado à quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

9.419 Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

9.420 Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

9.421 Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

9.422 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

9.423 Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

9.424 Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

9.425 Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

9.426 Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes as notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.

9.427 Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

9.428 Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.

9.429 Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

9.430 Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

9.431 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.

9.432 Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios d lançamentos, arrecadação etc.

9.433 Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.

9.434 Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.

9.435 Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmenteas permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que elesterão acesso.

9.436 Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a omissão da autorização para impressão.

9.437 Possibilitar a reabertura da declaração, Podendo ser automático de acordo coma parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

9.438 Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo cóma legislação do município.

9.439 Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

9.440 Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

9.441 Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4960
Ass

9.442 Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

9.443 Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

9.444 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

9.445 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas,comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

9.446 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

9.447 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

9.448 Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.

9.449 Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

9.450 Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

9.451 Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

9.452 Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.

9.453 Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.

9.454 Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

9.455 Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.

9.456 Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto =(base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultadoque seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

9.457 Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

9.458 Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal dovendas.

9.459 Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento do vendas.

9.460 Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

9.461 Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.

9.462 Possibilitar a emissão do relatório de conferência de serviços declarados.

9.463 Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.

9.464 Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

9.465 Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.

9.466 Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

9.467 Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei116/03).

9.468 Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidos aos Contribuintes.

9.469 Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

9.470 Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

9.471 Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

9.472 Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas epara o ISS Fixo.

9.473 Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.

9.474 Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento do proceder a liberação da AIDF.

9.475 Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.

9.476 Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

9.477 Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.

9.478 Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

9.479 Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

9.480 Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

9.481 Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados, das empresas de forado município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

9.482 Possibilitar a omissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

9.483 Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento o utilização de saldos.

9.484 Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

9.485 Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

9.486 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

9.487 Possuir rotina que possibilita ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.

9.488 Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

9.489 Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um tecla do virtual.

9.490 Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

9.491 Possibilitar o emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.

9.492 Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveispelo contribuinte.

9.493 Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

9.494 Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviçosprestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

9.495 Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

9.496 Possibilitar a realização do declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

9.497 Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.

9.498 Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 1466
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

9.499 Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

9.500 Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.

9.501 Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.

9.502 Possibilitar ao usuário copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para que o usuário faça as alterações necessárias e a confirmação de nova nota. Para asnotas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, adata de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.

9.503 Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.

9.504 Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.

9.505 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

9.506 Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

9.507 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

9.508 Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias deISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.

9.509 Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

apurado conforme osserviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma derecolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação dofisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Nãoenquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.

9.510 Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos: operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS;CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.

9.511 O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente do permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

10. Sistema Integrado de Administração do ISS:

10.1 Sistema Gestão de tributação e Controle de ISS.

10.2 Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

10.3 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

10.4 Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

10.5 Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

10.6 Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

10.7 Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone o texto.

10.8 Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.

10.9 Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

10.10 Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município

10.11 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4962
Ass

10.12 Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
10.13 Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
10.14 Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
10.15 Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
10.16 Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
10.17 Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
10.18 Permitir a geração de relatórios referentes à manutenção de pagamento, compensação e restituição.
10.19 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
10.20 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhada.
10.21 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
10.22 Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

10.23 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
10.24 Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
10.25 Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
10.26 Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
10.27 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidos as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
10.28 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício
10.29 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
10.30 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
10.31 Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização

será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
10.32 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis
10.33 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
10.34 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
10.35 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
10.36 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
10.37 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
10.38 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
10.39 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

10.40 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
10.41 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
10.42 Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
10.43 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número do registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
10.44 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
10.45 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
10.46 Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
10.47 Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4962
ASS

10.48 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
10.49 Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
10.50 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
10.51 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
10.52 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
10.53 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
10.54 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança do ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
10.55 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias o horários de funcionamento.
10.56 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

10.57 Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
10.58 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
10.59 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
10.60 Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
10.61 Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
10.62 Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
10.63 Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
10.64 Permitir configurar valores do taxa do expediente para que sejam gerados a contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
10.65 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
10.66 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista do FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o

número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN
10.67 Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo do retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
10.68 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
10.69 Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
10.70 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
10.71 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
10.72 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
10.73 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
10.74 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

10.75 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensado com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podend compensar em sua totalidade ou não.
10.76 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
10.77 Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
10.78 Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência
10.79 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
10.80 Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período do lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4964
Ass

10.81 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, divida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

10.82 Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

10.83 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.

10.84 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

10.85 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

10.86 Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

10.87 Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

10.88 Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

10.89 Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo do crédito para qual está configurando a fórmula.

10.90 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

10.91 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

10.92 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

10.93 Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

10.94 Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

10.95 Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.

10.96 Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

10.97 Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI

10.98 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

10.99 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

10.100 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

10.101 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

10.102 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.

10.103 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

10.104 Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

10.105 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF

10.106 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.

10.107 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

10.108 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.

10.109 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

10.110 Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

10.111 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).

10.112 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

10.113 Permitir baixas dos débitos automaticamente através do arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

10.114 Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.

10.115 Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

10.116 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

10.117 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

10.118 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda

10.119 Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

10.120 Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usu

10.121 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

10.122 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 1965
Ass

10.123 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.

10.124 Permitir o controle da isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

10.125 Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.

10.126 Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.

10.127 Propiciar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

10.128 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

10.129 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

10.130 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

10.131 Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

10.132 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas o parcelas de dívidas em aberto.

10.133 Ter o controle de emissão do segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

10.134 Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

10.135 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

10.136 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

10.137 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

10.138 Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.

10.139 Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

10.140 Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.

10.141 Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.

10.142 Contar rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

10.143 Efetuar as baixas dos débitos através de leitor do código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

10.144 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.

10.145 Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

10.146 Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

10.147 Possuir controle da liberação do alvará provisório.

10.148 Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se

10.149 Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

10.150 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

10.151 Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

10.152 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

10.153 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

10.154 Propiciar a importação de arquivos do Períodos e Eventos do Simples Nacional.

10.155 Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

10.156 Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

10.157 Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura

10.158 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

10.159 Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

10.160 Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

10.161 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

10.162 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

10.163 Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

10.164 Conter no cadastro de imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

10.165 Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

10.166 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

10.167 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel

10.168 Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4966
Ass

10.169 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

10.170 Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

10.171 Permitir o cadastro de benefício fiscal

10.172 Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

10.173 Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

10.174 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

10.175 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

10.176 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

10.177 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL,

o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

10.178 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.

10.179 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.

10.180 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

10.181 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

10.182 Permitir a omissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.

10.183 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

10.184 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

10.185 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

10.186 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

10.187 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

10.188 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

10.189 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

10.190 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

10.191 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

10.192 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.193 Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

10.194 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

10.195 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.

10.196 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.

10.197 Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.

10.198 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

10.199 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

10.200 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

10.201 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor Individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário

10.202 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4967
Ass

10.203 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

10.204 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

10.205 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

10.206 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

10.207 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

10.208 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

10.209 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

10.210 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por

contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

10.211 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

10.212 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

10.213 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

10.214 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

10.215 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.216 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

10.217 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

10.218 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível se gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

10.219 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, o quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

10.220 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

10.221 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

10.222 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.

10.223 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

10.224 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

10.225 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

10.226 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

10.227 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

10.228 Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios.

10.229 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

10.230 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

10.231 Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

10.232 Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

10.233 Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal

10.234 Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

10.235 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

10.236 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

10.237 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

10.238 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 1968
Ass

10.239 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

10.240 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

10.241 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

10.242 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

10.243 Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

10.244 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.

10.245 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números do pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.

10.246 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

10.247 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.248 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

10.249 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

10.250 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

10.251 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

10.252 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

10.253 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.

10.254 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

10.255 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

10.256 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

10.257 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

10.258 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

10.259 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

10.260 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

10.261 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual,

informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

10.262 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município

10.263 Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

10.264 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

10.265 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

10.266 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

10.267 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

10.268 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

10.269 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

10.270 Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

10.271 Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

10.272 Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

10.273 Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4960
Ass

10.274 Possibilitar a importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

10.275 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.

10.276 Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

10.277 Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

10.278 Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

10.279 Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

10.280 Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

10.281 Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

10.282 Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

10.283 Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

10.284 Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

10.285 Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

10.286 Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.

10.287 Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

10.288 Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica comporão a guia de recolhimento.

10.289 Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

10.290 Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

10.291 Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.

10.292 Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.

10.293 Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

10.294 Permitir ao município a gestão de cadastro de competência, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também a data de vencimento.

10.295 Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

10.296 Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

10.297 Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

10.298 Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

10.299 Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicos por quantidade de notas emitidas e por valor do ISS.

10.300 Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.

10.301 Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.

10.302 Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

10.303 Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.

10.304 Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.

10.305 Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam possíveis de consulta também por WebService.

10.306 Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

10.307 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.

10.308 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

10.309 Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

10.310 Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

10.311 Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

10.312 Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

10.313 Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

10.314 Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

10.315 Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

10.316 Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.

10.317 Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

10.318 Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.

10.319 Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.

10.320 Possibilitar a Autenticidade da Nota através do formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.

10.321 Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.

10.322 Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4930
Ass

10.323 Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

10.324 Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário própria com a exibição de ícones.

10.325 Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.

10.326 Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total do NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.

10.327 Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros, nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.

10.328 Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

10.329 Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.

10.330 Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

10.331 Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

10.332 Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.

10.333 Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando- se do condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

10.334 Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

10.335 Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

10.336 Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

10.337 Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra da Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.

10.338 Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.

10.339 Possibilitar as permissões através das configurações do usuários o grupos de usuários.

10.340 Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário do acesso e saída.

10.341 Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.

10.342 Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.

10.343 Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

10.344 Permitir a disponibilização do programa emissor de RPS com código fonte aberto.

10.345 Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.

10.346 Permitir a autorização para impressão de RPS.

10.347 Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

10.348 Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou Jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

10.349 Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.

10.350 Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.

10.351 Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.

10.352 Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

10.353 Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

10.354 Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

10.355 Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.

10.356 Possibilitar a verificação de autenticidade de RPS.

10.357 Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

10.358 Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciadr de mensagens.

10.359 Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.

10.360 Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitaçao, com a possibilidade de inclusão de anexos.

10.361 Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total de ISS contido em guia em aberto

10.362 Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

10.363 Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

10.364 Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

10.365 Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4971
Ass

10.366 Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.

10.367 Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

10.368 Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.

10.369 Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".

10.370 Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.

10.371 Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.

10.372 Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

10.373 Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

10.374 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.

10.375 Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.

10.376 Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.

10.377 Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento

10.378 Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.

10.379 Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.

10.380 Receba informações relativas às condições de pagamento.

10.381 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.

10.382 Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.

10.383 Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.

10.384 Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.

10.385 Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação de solicitação em que ele está contido seja indeferida.

10.386 Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviç prestados, através da emissão de nota eletrônica

10.387 Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.

10.388 Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.

10.389 Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

10.390 Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

10.391 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.

10.392 Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

10.393 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.

10.394 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.

10.395 Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.

10.396 Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".

10.397 Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.

10.398 Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.

10.399 Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema

deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

10.400 Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuint caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

10.401 Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

10.402 Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

10.403 Permitir o controle de saldos.

10.404 Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

10.405 Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.

10.406 Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo do certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

10.407 Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

10.408 Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.

10.409 Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através do gerador de relatórios.

10.410 Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.

10.411 Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4972
Ass.

por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade o o percentual de evolução.

10.412 Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

10.413 Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário

10.414 Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através do gerador de relatórios.

10.415 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

10.416 Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.

10.417 Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais

10.418 Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

10.419 Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.

10.420 Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

10.421 Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.

10.422 Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para

informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

10.423 Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

10.424 Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.

10.425 Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.

10.426 Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.

10.427 Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.

10.428 Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

10.429 Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

10.430 Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

10.431 Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

10.432 Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

10.433 Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

10.434 Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.

10.435 Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

10.436 Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

10.437 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

10.438 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

10.439 Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.

10.440 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

10.441 Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.

10.442 Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia do pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

10.443 Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

10.444 Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

10.445 Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.

10.446 Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.

10.447 Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

10.448 Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.

10.449 Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço) . O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

10.450 Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

10.451 Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4933
Ass

10.452 Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

10.453 Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

10.454 Possibilitar a emissão do Livro do ISS, constando as declarações normais e retificadoras.

10.455 Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

10.456 Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.

10.457 Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

10.458 Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.

10.459 Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

10.460 Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).

10.461 Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

10.462 Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

10.463 Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

10.464 Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

10.465 Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas o para o ISS Fixo.

10.466 Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.

10.467 Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.

10.468 Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.

10.469 Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.

10.470 Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.

10.471 Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

10.472 Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

10.473 Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal

10.474 Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

10.475 Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

10.476 Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

10.477 Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.

10.478 Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

10.479 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

10.480 Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.

10.481 Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização do estorno da assinatura digital registrada para a declaração.

10.482 Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

10.483 Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

10.484 Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel

10.485 Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.

10.486 Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

10.487 Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

10.488 Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.

10.489 Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

10.490 Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.

10.491 Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

10.492 Possibilitar a emissão do relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

10.493 Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.

10.494 Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.

10.495 Possibilitar ao usuário copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para que o usuário faça as alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.

10.496 Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.

10.497 Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.

10.498 Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4974
Ass

10.499 Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

10.500 Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.

10.501 Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias do ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.

10.502 Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.

10.503 Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.

10.504 O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação do gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

11. Sistema Integrado de E-Social:

11.1 Permitir a realização da geração do E-social

11.2 Possibilitar a validação da geração

11.3 Permitir validar inconsistências cadastrais

11.4 Possibilitar a interação com o setor de Rh e Folha de pagamentos.

11.5 Possibilitar a escolha do mês da geração.

11.6 O E-Social deverá permitir a integraçao de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

11.7 O sistema deverá real izar o envio de eventos, verificando a existência de pendências. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

11.8 Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

11.9 Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas o não lidas.

11.10 Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no

esocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo do retorno, quando existir.

11.11 Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual,

11.12 Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotesesocial e próximos envios.Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio,conforme sua data limite,

11.13 Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistênciasrelacionadasa "Erro" e "Alerta".

11,14 Possibilitar envio dos arquivos para o esocial via web service.

11,15 Possibilitar a validação dos arquivos usando schemaxsd provido pelo governo.

11.16 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

11.17 Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato esocial, em todas as etapas do processo de envio.

11.18 Possibilitar envio dos lotes de informações para o esocial, podendo Selecionar um ouvários eventos para assinatura e envio.

11.19 Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

11.20 Permitir a configuração da uansformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do esocial.

11.21 Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo

11.22 Federal

12. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

12.1 Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

12.2 Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos o os percentuais que são utilizados na geração de valores.

12.3 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

12.4 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.

12.5 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

12.6 Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial o final.

12.7 Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia;

12.8 Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins do salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

12.9 Controlar a lotação e localização física dos servidores.

12.10 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

12.11 Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

12.12 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

12.13 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4075
Ass

12.14 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

12.15 Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

12.16 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

12.17 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

12.18 Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

12.19 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

12.20 Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

12.21 Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

12.22 Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

12.23 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

12.24 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

12.25 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

12.26 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

12.27 Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

12.28 Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

12.29 Manter as respectivas informações do progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

12.30 Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

12.31 Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Esti movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informaçõ necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerado um tipo de movimentação de pessoal.

12.32 Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

12.33 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.

12.34 Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

12.35 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

12.36 Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

12.37 Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.

12.38 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

12.39 Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

12.40 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

12.41 Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

12.42 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

12.43 Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

12.44 Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

12.45 Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

12.46 Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição do funcionário seja postergado a data final.

12.47 Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

12.48 Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

12.49 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

12.50 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

12.51 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

12.52 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

12.53 Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4976
Ass

12.54 Permitir que o usuário realize cálculos de horas.

12.55 Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

12.56 Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

12.57 Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

12.58 Controlar os afastamentos do funcionário.

12.59 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

12.60 Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamento a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

12.61 Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

12.62 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

12.63 Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

12.64 Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

12.65 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

12.66 Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

12.67 Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.

12.68 Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.

12.69 Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.

12.70 Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

12.71 Permitir a reestruturação de classificação Institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

12.72 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

12.73 Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.

12.74 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

12.75 Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.

12.76 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

12.77 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

12.78 Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.

12.79 Permitir informar qual a empresa que forneceo o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.

12.80 Permitir o cadastro dos dados estrangeiros de pessoa.

12.81 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

12.82 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro do registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

12.83 Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

12.84 Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

12.85 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

12.86 Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

12.87 Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

12.88 Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.

12.89 Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas

12.90 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

12.91 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).

12.92 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

12.93 Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

12.94 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

12.95 Permitir a configuração do envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.

12.96 Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

12.97 Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

12.98 Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.

12.99 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.

12.100 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

12.101 Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.

12.102 Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

12.103 Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

12.104 Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

12.105 Permitir a cópia de eventos de folha existente.

12.106 Permitir a emissão de relatório de escala de férias.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4977
Ass

12.107 Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

12.108 Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.

12.109 Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

12.110 Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

12.111 Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

12.112 Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.

12.113 Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

12.114 Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.

12.115 Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

12.116 Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

12.117 Possibilitar a inclusão do responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

12.118 Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

12.119 Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

12.120 Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

12.121 Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

12.122 Permitir cadastrar empresas fornecedoras do vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

12.123 Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

12.124 Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

12.125 Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

12.126 Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

12.127 Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação organogramas.

12.128 Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

12.129 Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.

12.130 Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

12.131 Permitir cadastrar e monitoração biológica através do cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

12.132 Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

12.133 Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

12.134 Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

12.135 Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

12.136 Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

12.137 Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

12.138 Permitir informar no cadastro do funcionário o local onde irá trabalhar.

12.139 Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

12.140 Permitir o registro e controle dos benefícios do vale alimentação.

12.141 Possibilitar a importação do valores do vale alimentação.

12.142 Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação o do desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

12.143 Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

12.144 Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

12.145 Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente canceladas ou recusadas.

12.146 Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

12.147 Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

12.148 Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogados as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

12.149 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

12.150 Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional do servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

12.151 Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

12.152 Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4978

12.153 Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

12.154 Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

12.155 Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

12.156 Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

12.157 Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

12.158 Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

12.159 Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.160 Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

12.161 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

12.162 Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

12.163 Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista

12.164 Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão do funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

12.165 Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

12.166 Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

12.167 Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.168 Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

12.169 Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

12.170 Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

12.171 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

12.172 Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

12.173 Permitir visualizar a movimentação do pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

12.174 Possibilitar o registro do afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

12.175 Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

12.176 Possibilitar que no ambiente do controle do período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

12.177 Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

12.178 Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

12.179 Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

12.180 Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

12.181 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho o Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

12.182 Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

12.183 Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

12.184 Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

12.185 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

12.186 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

12.187 Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

12.188 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

12.189 Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

12.190 Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

12.191 Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

12.192 Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

12.193 Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

12.194 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4979
Ass

12.195 Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

12.196 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

12.197 Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

12.198 Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

12.199 Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

12.200 Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

12.201 Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos

12.202 Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

12.203 Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

12.204 Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

12.205 Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

12.206 Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

12.207 Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes

12.208 Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências de

calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

12.209 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.

12.210 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

12.211 Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

12.212 Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

13. Sistema Integrado do Portal do Servidor:

13.1 Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

13.2 Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

13.3 Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

13.4 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

13.5 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuado por meio da folha de pagamento.

13.6 Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento o retenção de seu IRRF.

13.7 Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

13.8 Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

13.9 Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

13.10 Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

13.11 Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

13.12 Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

13.13 Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

13.14 Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.

13.15 Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

13.16 Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

13.17 Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

13.18 Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

13.19 Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.

13.20 Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

13.21 Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

13.22 Permitir a realização do login com o CPF ou matrícula do servidor.

13.23 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

13.24 Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

13.25 Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

13.26 Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações do ponto.

13.27 Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

13.28 Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

13.29 Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4980
Ass

13.30 Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e programação do férias a partir do requerimento efetuado.

13.31 Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

13.32 Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.

13.33 Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

14. Sistema Integrado do Ponto Eletrônico:

14.1 Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações;

14.2 Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).

14.3 Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico; sem a necessidade de utilização de um relógio físico.

14.4 Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.

14.5 Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.

14.6 Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.

14.7 Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto

14.8 Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.9 Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.

14.10 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

14.11 Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.

14.12 Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.

14.13 Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

14.14 Permitir registrar as áreas de atuação.

14.15 Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

14.16 Possibilitar a criação de relógio.

14.17 Permitir o cadastro de relógios por entidade.

14.18 Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.

14.19 Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

14.20 Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

14.21 Dispor de configuração para permitir a utilizaçao de horário flexível, onde o sistema não dova controlar a jornada conforme as marcaçóes esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

14.22 Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.

14.23 Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

14.24 Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.

14.25 Possibilitar a Inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

14.26 Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.27 Permitir o registro das deficiências dos servidores.

14.28 Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.

14.29 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.

14.30 Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.

14.31 Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.

14.32 Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

14.33 Possibilitar o cadastro de horários do ponto.

14.34 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento

14.35 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.

14.36 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

14.37 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.

14.38 Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, o outro de saldo máximo de faltas.

14.39 Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.40 Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.

14.41 Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.

14.42 Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.

14.43 Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.

14.44 Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

14.45 Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

14.46 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.

14.47 Permitir o cadastro de níveis salariais.

14.48 Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

14.49 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASER, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

14.50 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

14.51 Permitir o lançamento de ausências concomitantes.

14.52 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

14.53 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

14.54 Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários

14.55 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

14.56 Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

14.57 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

14.58 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

14.59 Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

14.60 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4981
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.61 Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

14.62 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

14.63 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

14.64 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

14.65 Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

14.66 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

14.67 Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

14.68 Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

14.69 Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

14.70 Permitir registrar todas as configurações dos estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas

14.71 Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data do vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

14.72 Dispor do cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

14.73 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

14.74 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.

14.75 Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.

14.76 Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.

14.77 Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.

14.78 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

14.79 Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.

14.80 Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

14.81 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

14.82 Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade

14.83 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

14.84 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações

14.85 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário do funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

14.86 Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

14.87 Possibilitar o cadastro de períodos para apuração do ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

14.88 Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

14.89 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

14.90 Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.

14.91 Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

14.92 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.

14.93 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

14.94 Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

14.95 Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

15. Sistema Integrado de Gestão Contábil, Financeira, Planejamento Público e Convênios:

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4982
Ass

15.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área do trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

15.2 Deverá ter interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, realizando interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, possibilitando a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

15.3 Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

15.4 Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Chrome, Firefox, Safari, além de serem compatíveis e rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS, admitido demais ambientes.

15.5 Os sistemas deveram utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, sendo garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

15.6 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, TXT e XML.

15.7 Permitir assinatura digital com certificados nos modelos e-CPF, A1 ou A3, de usuários, instalados na máquina ou repositórios.

15.8 O sistema deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

15.9 O sistemas deve ser composto por módulos que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

15.10 Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante ou quando solicitado, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário

15.11 O sistema Deverá realizar integrações com os demais sistemas objeto da mesma licitação, utilizando de Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, devendo ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, em ambos casos, sem ônus adicionais ao Contratante.

15.12 O sistema deverá possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

15.13 Deverá permitir sempre que necessário a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos QR e gráficos, códigos de barra.

15.14 Possibilitar que o cidadão possa realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

15.15 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema do que existe documento aguardando sua assinatura.

15.16 Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

15.17 Nos cadastros dos sistemas, a auditoria deve demonstrar as alterações ou consulta de alterações e estas tem que ficar visível ao usuário. O mesmo deve ser demonstrado pelo sistema na forma de linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

15.18 Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

15.19 Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura do chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

15.20 O sistema deverá atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). O sistema Deverá permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

15.21 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase do "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

15.22 Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

15.23 Deverá permitir exibir as exigências legais que são incluídas no sistema, apresentando em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

15.24 Deverá permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes da venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

15.25 Possibilitar o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, sendo (sintético ou analítico), também descrição e marcadores vinculados.

15.26 Disponibilizar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

15.27 Deve controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, impedindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo suficiente disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

15.28 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

15.29 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

15.30 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

15.31 Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 1698
Ass

previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

15.32 Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

15.33 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

15.34 Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

15.35 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

15.36 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

15.37 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

15.38 O cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração poderão ocorrer por meio de (Lei, Decreto etc.). Devendo ser informado no cadastro o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

15.39 O sistema deverá possuir a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, oportunizando ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias de proposta em elaboração, proposta concluída, enviada ao Legislativo e sancionada.

15.40 Permitir a pesquisa e a visualização das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, com e sem necessidade da emissão de relatórios.

15.41 permitir ao usuário pesquisar dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com a utilização de filtro, com e sem necessidade de relatório.

15.42 O sistema deverá possibilitar ao usuário o desbloqueio de despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Sendo informado entre outros a data, o valor, bem como sua finalidade e a fonte de recurso.

15.43 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

15.44 Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado p mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

15.45 Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

15.46 Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

15.47 Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos do suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam Identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

15.48 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) o empenho com o valor devolvido.

15.49 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos do suprimentos do fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

15.50 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica

15.51 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

15.52 Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

15.53 Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar

documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica

15.54 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas do texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

15.55 Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

15.56 Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

15.57 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos a empenhos a comprovar

15.58 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

15.59 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

15.60 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

15.61 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4989
Ass

15.62 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis especificas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro dove informar sua descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição

15.63 Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o Identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária

15.64 Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

15.65 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização do pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

15.66 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

15.67 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

15.68 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

15.69 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

15.70 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas do adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da

prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

15.71 Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

15.72 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

15.73 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

15.74 Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ

15.75 Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

15.76 Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

15.77 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

15.78 Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

15.79 Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento

15.80 Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar o navegador.

15.81 Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

15.82 Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

15.83 Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

15.84 Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

15.85 Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.

15.86 Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

15.87 Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurado, tempo esto que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado

15.88 Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo a situação das mesmas para o usuário,

por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

15.89 Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

15.90 Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.

15.91 Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFA

15.92 Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

15.93 Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente

15.94 Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

15.95 Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação

15.96 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução

15.97 Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos

15.98 Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

15.99 Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4985
Ass.

15.100 Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada

15.101 Possibilitar qua seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ

15.102 Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

15.103 Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto o serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

15.104 Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e; Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação de operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

15.105 Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

15.106 Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

15.107 Possibilitar ao usuário a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-o) de maneira individual em cada CT-e.

15.108 Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou do várias CT-es simultaneamente

15.109 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

15.110 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

15.111 Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

15.112 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

15.113 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar

15.114 Permitir a transferência dos saldos do balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício

15.115 Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

15.116 Permitir o cadastro de Eventos contábeis objetivando configura roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

15.117 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

15.118 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas

15.119 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

15.120 Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

15.121 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

15.122 Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

15.123 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

15.124 Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

15.125 O Sistema deverá proporcionar a geração de todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64.

15.126 Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

15.127 Anexo 1 – Demonstrativo Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

15.128 Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas;

15.129 Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

15.130 Anexo 2 – Resumo Geral da Despesa Consolidado;

15.131 Anexo 6 – Programas de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária,

15.132 Anexo 7 – Demonstrativo Funções, sub-funções e Programas por Projetos e Atividades;

15.133 Anexo 8 - Demonstrativo das Despesas por Função, Sub-função e Programas conforme Vínculo;

15.134 Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas por Órgão e Funções;

15.135 Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

15.136 Anexo 11 – Comparativo da Despesa Atualizada com a Realizada;

15.137 Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

15.138 Anexo 13 – Balanço Financeiro;

15.139 Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

15.140 Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

15.141 Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa;

15.142 Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante;

15.143 Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa;

15.144 Anexo 19 – Demonstrativos das Mutações Patrimoniais;

15.145

15.146 O Sistema deverá possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal padrão STN e TCE/PR:

15.147 Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

15.148 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

15.149 Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função;

15.150 Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

15.151 Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4986
Ass

15.152 Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;
15.153 Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
15.154 Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
15.155 Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
15.156 Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
15.157 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
15.158 Anexo – Demonstrativo Receita e Despesa ECA;
15.159
15.160 Relatório de Gestão Fiscal;
15.161 Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios;
15.162 Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
15.163 Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores;
15.164 Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito;
15.165 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
15.166
15.167 O Sistema deverá gerar as informações do sistema Contábil para o atendimento do sistema SIOPE nos padrões definidos pelo FNDE, sendo disponibilizado arquivos para importação, bem como arquivos impressos para conferência dos dados.
15.168 O Sistema deverá gerar as informações do sistema Contábil para atendimento do sistema SIOPS nos padrões exigidos, sendo disponibilizado arquivos para importação, bem como arquivos impressos para conferência dos dados.

15.169 O Sistema deverá disponibilizar a geração de arquivos para o atendimento ao sistema SICONFI, sendo disponibilizado os RREO e RGF como segue:
15.170 Resultantes da execução orçamentária:
15.171 ANEXO 1 - Balanço Orçamentário;
15.172 ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função;
15.173 ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
15.174 ANEXO 4 - Demonstrativo da Receita e Despesas Previdenciárias do RPPS;
15.175 ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;
15.176 ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
15.177 ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
15.178 ANEXO 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório da Execução Orçamentária.
15.179
15.180 Gestão Fiscal:
15.181 ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
15.182 ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
15.183 ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra-Garantias de Valores;
15.184 ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
15.185 ANEXO 4 - Demonstrativo das Operações de crédito;
15.186 ANEXO 8 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
15.187
15.188 O sistema deverá permitir a geração dos arquivos para importação e atendimento a DCA, nos padrões definidos pelo SICONFI.

15.189 O sistema deverá permitir a geração dos arquivos da Matriz de Saldo Contábeis a ser importado no SICONFI nos padrões exigidos pela legislação vigente.
15.190 Permitir a emissão de relatórios para o atendimento do Sistema de Análise da Dívida Pública SADIPEM, nos padrões definidos pela legislação vigente.
15.191 Permitir a emissão de relatórios utilizando o próprio ambiente do sistema.
15.192 O sistema deverá Propiciar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
15.193 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
15.194 Propiciar ao usuário efatuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
15.195 Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
15.196 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
15.197 Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
15.198 Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.199 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
15.200 Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
15.201 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
15.202 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
15.203 Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
15.204 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
15.205 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
15.206 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
15.207 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
15.208 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4987
Ass

15.209 Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

15.210 Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais

15.211 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

15.212 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

15.213 Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

15.214 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

15.215 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

15.216 Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

15.217 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.218 Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

15.219 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.220 Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.221 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

15.222 Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o val da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

15.223 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de

edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

15.224 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

15.225 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

15.226 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

15.227 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

15.228 Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

15.229 Permitir, o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

15.230 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

15.231 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

15.232 Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

15.233 Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

15.234 Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

15.235 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

15.236 Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

15.237 Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.

15.238 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.

15.239 Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.240 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

15.241 Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.242 Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4988

respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

15.243 Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

15.244 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.245 Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.246 Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

15.247 Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

15.248 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além do

realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

15.249 Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.250 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.251 Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

15.252 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número o tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

15.253 Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.254 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.255 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número o tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

15.256 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.257 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.258 Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.259 Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.260 Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

15.261 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões do convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.262 Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

15.263 Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

15.264 Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

15.265 Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

15.266 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

15.267 Permitir o registro de certidões do convenante ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

15.268 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

15.269 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

15.270 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

15.271 Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4089
Ass

15.272 Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam eles: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 18 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 18 da LRF).

15.273 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

15.274 Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.275 Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.276 Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

15.277 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.278 Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

15.279 Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar, quem são os membros participantes.

15.280 Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

15.281 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

15.282 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.283 Permitir o registro de documentos referente as normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

15.284 Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

15.285 Possibilitara interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexo documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

15.286 Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

15.287 Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

15.288 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

15.289 Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.290 Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens do cargos eletivos.

15.291 Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.292 Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

15.293 Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.294 Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastrados, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e

ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.295 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívid por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.296 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

15.297 Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

15.298 Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

15.299 Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

15.300 Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.301 Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.302 Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.303 Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

15.304 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4990
Ass

15.305 Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.306 Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando o ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.307 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos do conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.308 Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as o ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.309 Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.310 Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.311 Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.312 Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.313 Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.314 Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

15.315 Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei Federal nº 8.730/1993, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

15.316 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.317 Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

15.318 Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.319 O Sistema deverá disponibilizar pesquisa dos saldos das dívidas cadastradas, quando informado uma descrição ou um responsável pela referida dívida, disponibilizando data do saldo do momento da apuração, bem como, o valor da dívida, por meio de listagem as informações da pesquisa.

15.320 Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

15.321 Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio

de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.322 Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

15.323 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.324 Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.325 O sistema deverá permitir a entrada de dados externos por meio de servicelayer.

15.326 Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

15.327 Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas

15.328 Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

15.329 Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

15.330 Possibilitar registrar a evolução do patrimônio líquido.

15.331 O Sistema devor Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja,

proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

15.332 Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

15.333 Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

15.334 Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

15.335 Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

15.336 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe do planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

15.337 Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

15.338 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

15.339 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

15.340 Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

15.341 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4991

configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

15.342 Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

15.343 Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

15.344 Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

15.345 Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

15.346 Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

15.347 Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).

15.348 Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

15.349 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando

a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

15.350 Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

15.351 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

15.352 Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

15.353 Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

15.354 Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio da listagem.

15.355 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

15.356 Permitir realizar as alterações legais no PPA.

15.357 Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

15.358 Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio.

15.359 Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

15.360 Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "em elaboração" ou "em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número.

15.361 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

15.362 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

15.363 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

15.364 Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da rece para seleção e uso.

15.365 Propiciar o registro dos recursos que representam as fonte financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

15.366 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

15.367 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 4º, § 2º inciso V.

15.368 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 409
Ass

15.369 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

15.370 Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.

15.371 Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

15.372 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

15.373 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

15.374 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

15.375 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.

15.376 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

15.377 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a

elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

15.378 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

15.379 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

15.380 Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

15.381 Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

15.382 Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

15.383 Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:

15.384 Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas;

15.385 Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas;

15.386 Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas;

15.387 Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;

15.388 Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;

15.389 Anexo III - Metodologia e Memória do Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;

15.390 Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;

15.391 Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;

15.392 Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

15.393 Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

15.394 Demonstrativo I - Metas Anuais;

15.395 Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

15.396 Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

15.397 Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

15.398 Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

15.399 Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

15.400 Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

15.401

15.402 O sistema deve possuir banco de dados multi exercício e multi entidades.

15.403 Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

15.404 Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

15.405 Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

15.406 Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

15.407 Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

15.408 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

15.409 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

15.410 Possibilitar o pagamento de diversos documentos podendo chegar até 200 (duzentos) no mesmo pacote.

15.411 Permitir que seja realizado vários pagamentos, onde possa ser optado por única ou diversas formas de efetuá-lo.

15.412 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

15.413 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

15.414 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

15.415 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

P.M FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4993
Ass.

15.416 Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

15.417 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

15.418 Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

15.419 Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

15.420 Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

15.421 Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

15.422 Possibilitar a emissão do relatório boletim de movimentação financeira geral.

15.423 Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

15.424 Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

15.425 Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

15.426 Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.

15.427 Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).

15.428 Valor para cada retenção (caso exista).

15.429 Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).

15.430 Valor para cada comprovante (caso exista).

15.431 Valor para cada recurso da baixa.

15.432

15.433 Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

15.434 Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.

15.435 Pendências: todos os dados.

15.436 Campos adicionais: todos, se houverem.

15.437

15.438 Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

15.439 Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

15.440 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dad permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

15.441 Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos despesas extras, Equidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

15.442 Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode

ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

15.443 Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

15.444 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

15.445 Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou colativa das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

15.446 Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

15.447 Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

15.448 Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

15.449 Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade, inclusive o custeio baseado em atividades (ABC). Estes métodos de custeio devem ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculados. Também é possibilitado que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.

15.450 Permitir cadastrar objetos de custos sejam eles por ordem ou continuos, vinculá-lo a respectiva classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.

15.451 Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração dos custos.

15.452 Permitir parametrizações de informações dos sistemas estrutura para caracterização do regime de competência, possibilitando o gerenciamento fatos geradores que executarão os lançamentos do custos.

15.453 Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.

15.454 Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão. Deve permitir a suspensão do cálculos em períodos pré-definidos.

15.455 Permitir copiar todas as parametrizações definidas de uma visão para outra.

15.456 Permitir selecionar quais fundos públicos serão incluídos na apuração de custos da entidade.

15.457 Permitir cadastrar notas explicativas integrantes aos objetos de custos previamente definidos.

15.458 Permitir consultar como está o status da configuração da visão definido pelo usuário e demonstrar qual ou quais itens ainda necessitam do cadastros mínimos necessários ao processamento do cálculo de custos.

15.459 Consultar se um determinado integrador já está sendo ou não utilizado na arquitatura de custos através de uma consulta rápida.

15.460 Permitir consultar os objetos de custos cadastrados de acordo com sua classificação como pertencentes a alocações diretas e indiretas.

15.461 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total com seu detalhamento mensal no exercício selecionado

15.462 Exibir a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) em seu valor unitário e total em dois semestres do exercício exibindo o saldo da diferença entre os dois períodos.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4694
Ass

15.463 Possuir painéis e gráficos interativos, para análise das informações de custos gerados pelos centros de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

15.464 O sistema deverá possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos e custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.

15.465 Possuir painéis interativos que permitam a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também permite que seja realizada a auditoria das informações de custos.

15.466 Permitir a edição e exclusão em ícones próprios encontrados em qualquer um dos cadastros, sempre que algum item cadastrado necessitar de modificação. Também sempre que necessário a adição de nova informação ao cadastro pode ser utilizado o ícone adicionar.

15.467 Permitir visualizar todos os cálculos de custos efetuados contendo sua descrição, status, período compreendido da competência do cálculo e o tempo gasto para seu processamento.

15.468 Permitir visualizar todas as cópias de visões efetuadas contendo sua descrição, status, e o tempo gasto para seu processamento

15.469 Permitir visualizar todas as remoções da arquitetura de custos das visões contendo sua descrição, status e o tempo gasto para seu processamento.

15.470 Permitir efetuar o cálculo dos objetos de custos previamente cadastrados permitindo ao usuário selecionar qual sistema estruturante deseja utilizar para o fornecimento das informações dos custos e o período compreendido do cálculo.

15.471 Deverá possuir cadastro de permissões para configurar o perfil de acesso dos usuários, onde o usuário administrador possui acesso irrestrito tendo

também a prerrogativa de definir as permissões de acesso dos demais usuários, bem como para conceder ou remover o acesso de cada funcionalidade do sistema.

15.472 Permitir o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.

15.473 Permitir o download das informações referentes aos custos em formato XLS (planilha Excel).

15.474 Permitir visualizar o resultado dos objetos de centro de custos.

16. Sistema Integrado de Urbanismo:

16.1 Interface com a aplicação do conceito de usabilidade ou UX (UserEXperience), o que minimizará a necessidade de treinamento, aumentará a produtividade, bem como reduzirão os erros de operação.

16.2 O Sistema deverá funcionar em arquitetura web (online) seguro (HTTPS/SSL), compatível com os principais navegadores de internet.

16.3 Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deverá possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.

16.4 Permitir gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.

16.5 Gerir informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.

16.6 Possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.

16.7 O sistema deverá ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.

16.8 Possibilitar que os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias sejam originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.

16.9 Possuir configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.

16.10 Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos:

16.11 A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembre sua senha ou conta de login, o sistema deverá possuir uma área específica para lembrete de senha.

16.12 As permissões de acesso dos servidores deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.

16.13 Permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da Prefeitura como Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc.., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.

16.14 Contribuintes proprietários de imóveis devem possuir acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes deverá ser feito via Internet ou no atendimento presencial. O sistema deverá permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.

16.15 Permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município.

16.16 Possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

16.17 Permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.

16.18 Permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.

16.19 Possuir ferramenta específica para cortar ou unir trechos de logradouros.

16.20 Permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.

16.21 Permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

16.22 Permitir o controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas no sistema de geoprocessamento, e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.

16.23 Dispor de histórico de movimentação no cadastro de pessoas, que fique gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.

16.24 Disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa. O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.

16.25 Para o cadastro de endereço da pessoa, ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4095
Ass

16.26 Possuir no cadastro de pessoas a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.

16.27 Possuir cadastro de imóveis, permitindo que todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, sejam importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.

16.28 Permitir gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.

16.29 Possuir BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), que deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.

16.30 O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.

16.31 Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.

16.32 Para criação ou edição de um lote o sistema deverá mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deverá permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 04 (quatro) mais próximas a ele.

16.33 Na criação ou edição de um lote o sistema deverá informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um

usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.

16.34 Na criação ou edição de um lote o sistema deverá calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testata o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular essa testada.

16.35 Possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, devo ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

16.36 Permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deverá calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

16.37 No caso de existência de um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deverá ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).

16.38 Permitir, ao cadastrar uma construção, desenhar ou associar a uma geome já importada.

16.39 Permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas;

16.40 Possuir rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.

16.41 Possuir rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deverá estar disponível aos usuários visando a correção do cadastro e gerando histórico dessas movimentações.

16.42 Possuir ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal e deverá estar disponível aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.

16.43 Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deverá avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.

16.44 Ao editar informações das unidades, o sistema deverá mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.

16.45 Das Validações de Geometrias Gerais

16.46 As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.

16.47 As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.

16.48 Das Validações de Geometrias de Logradouros.

16.49 A geometria de logradouro deve ser representada por linhas.

16.50 O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou ultrapassem os limites do município.

16.51 Das Validações de Geometrias de Quadras.

16.52 As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georeferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

16.53 O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.

16.54 Das Validações de Geometrias de Lotes

16.55 As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georeferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

16.56 O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.

16.57 Das Validações de Geometrias de Unidades

16.58 As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

16.59 O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.

16.60 Das Validações de Geometrias de Construções.

16.61 As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

16.62 O sistema deverá garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.

16.63 O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de geoprocessamento.

16.64 Dos Relatórios do Sistema

16.65 Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4996
Ass

16.66 O Sistema de expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.

16.67 Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.

16.68 Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.

16.69 Possuir relatório de movimentações no cadastro de imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.

16.70 Apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.

16.71 Possuir relatório dos Logradouros.

16.72 Possuir relatório dos Bairros.

16.73 Apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando a situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado o a situação.

16.74 Disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.

16.75 Permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.

17. Obras Públicas:

17.1 Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

17.2 Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

17.3 Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

17.4 Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

17.5 Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

17.6 Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

17.7 Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

17.8 Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

17.9 Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

17.10 Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

17.11 Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

17.12 Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

17.13 Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.

17.14 Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

17.15 Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

17.16 Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

17.17 Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

17.18 Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

17.19 Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

17.20 Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

17.21 Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

17.22 Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

17.23 Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

17.24 Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo do histórico das mudanças dos registros.

17.25 Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

17.26 Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.

17.27 Possibilitar em tela a consulta aos logs do cadastro da intervenção e medições, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e atualizações.

17.28 Possuir cadastro do fiscais integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento da obra.

17.29 Possibilitar o cadastro de assinaturas para relacionamento e emissão dos documentos como termos de recebimento e outros.

17.30 Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras.

17.31 Possuir integração com o módulo do Patrimônio para vinculações com o bem ou bens, em que a intervenções serão executadas, possibilitando que sejam buscadas as informações dos cadastros de bens do módulo do patrimônioevitando assim o recadastramento dos bem/benspatrimoniais no módulo de Obras Públicas.

17.32 Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados dos contratos que geraram a intervenções, no mínimo com o preenchimento dos dados referentes a prazos, valor e empresa executantes.

17.33 Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir as possibilidades dos preenchimentos dos dados referentes a nome da intervenções, tipo de intervenções, tipo das obras, classificações das intervenções, unidade de medidas, regime de execuções, dimensões, data base e de início, prazo de execuções,e valor

17.34 Possibilitar os vínculos de arquivos digitalizados nos cadastrosdas intervenções.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4997
Ass

17.35 Possibilitar os registros de informações relacionadas às intervenções, sendo no mínimo dados referentes a responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações.

17.36 Possuir recurso automático de geração de atos quando efetuados os lançamentos das planilhas de orçamento e acompanhamentos das intervenções, com demonstrações dos códigos de controle referentes, possibilitando que os lançamentos na Ateteca do TCE seja efetuados assim que o lançamentos no sistema forem efetuados com a gerações da codificações.

17.37 Possuir rotina para registros dos acompanhamentos das intervenções, com todos os tipos definidos pelo Tribunal de Contas (medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação e conclusão, etc), devendo possuir a possibilidade de inclusões tanto dos valores das medições quanto dos percentuais por medições, sendo que o percentuais deverão ser calculado automaticamente conforme os valores, podendo ser editado pelo usuário.

17.38 Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo os registros fotográficos das intervenções no próprio sistema.

17.39 Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada planilha de orçamento cadastrada.

17.40 Possuir rotina para vinculações de arquivos digitalizados em cada acompanhamento cadastrado.

17.41 Possuir rotina para vinculações de arquivos digitalizados em cada responsabilidade técnica cadastrada.

17.42 Possuir rotina para controle e gerações de notificações às empresas executantes, possibilitando também a inserção de arquivos digitais.

17.43 Possuir tela para controles de ocorrências e programação de serviços.

17.44 Possuir nas programações de serviços as indicações dos materiais necessários para execuções, com demonstrações das estimativas de valores previstos e executados.

17.45 Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicos de aditivos e medições.

17.46 Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo

17.47 Possibilitar as impressões da Ordem de Serviços para início das obras

17.48 Possibilitar a impressões do laudos de medições ou acompanhamento.

17.49 Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situações.

17.50 Possibilitar a inclusão e alteração de Cronograma Físico/Financeiro para acompanhamento e gestão de contrato de forma integrada, inclusive comparar com o licitado e executado.

18. Sistema Integrado de Gestão de Comitério

18.1 Possuir cadastro do agente funerário;

18.2 Possuir cadastro de Médicos.

18.3 Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente.

18.4 Permitir o cadastro e controle dinâmico de setores.

18.5 Possuir mapa interativo, com ocupação dos lotes.

18.6 Permitir o cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores.

18.7 Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;

18.8 Possuir cadastro e controle de falecidos, permitindo a identificação de segundo a causa da morte.

18.9 Permitir a emissão de guias de sepultamento.

18.10 Possibilitar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado indeterminado, com emissão de guias.

18.11 Permitir a geração de autorização de sepultamento.

18.12 Permitir a geração autorização de manutenção de túmulos/jazigos.

18.13 Permitir a emissão da ficha de acompanhamento funeral - FAF.

18.14 Permitir os registros de sepultamento, exumação e translado com emissão guias de movimentação.

18.15 Permitir a emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.

18.16 Permitir a emissão do relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.

18.17 Permitir a emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.

18.18 Possibilitar a emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.

18.19 Permitir a consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento.

18.20 Permitir visualizar gráficos da falecidos por causa mortis.

18.21 Permitir visualizar gráfico de falecidos por faixa etária;

18.22 Permitir realizar movimentação separada, em cada cemitério cadastrado no Município.

19. ASSISTÊNCIA SOCIAL

19.1 O sistema de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.

19.2 Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.

19.3 Permitir o acesso ao sistema por meio de conta no Yahoo.

19.4 Permitir a visualização dos dados Cadastrais da Entidade.

19.5 Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).

19.6 Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados, que mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realiza ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).

19.7 Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.

19.8 Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas aç de Assistência Social do município.

19.9 Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado. Este vínculo possibilita a visualização da Capacidade Assistencial do município.

19.10 Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Social realizadas nos estabelecimentos do município.

19.11 Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.

19.12 Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros. Permitir ainda a emissão de lista de presença.

19.13 Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município. Permitir ainda o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.

19.14 Permitir cadastrar áreas e micro áreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.

19.15 Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deve possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc). Permitir ainda que seja informado o valor (gastos) referente a cada Programa.

19.16 Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4998
Ass

19.17 Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.

19.18 Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.

19.19 Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.

19.20 Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).

19.21 Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.

19.22 Permitir que sejam definidas quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de atendimentos no sistema.

19.23 Permitir o cadastro de Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade.

19.24 Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos Estabelecimentos de Assistência Social.

19.25 Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.

19.26 Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).

19.27 Permitir o cadastro dos atendimentos voltados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o

acompanhamento (denúncia, atendimento, visita, emergencial, etc.). Permitir ainda que as Atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas ao atendimento, quando necessário.

19.28 Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.

19.29 Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões, possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.

19.30 Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação. Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família dentro do prazo estipulado.

19.31 Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.

19.32 Permitir que pelo sistema, seja possível encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento necessário.

19.33 Permitir que pelo sistema, os profissionais possam consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e a partir das informações registradas ainda no estabelecimento do origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo.

19.34 Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período. Permitir que esta consulta possa ser feita por período, por estabelecimento e por programa.

19.35 Permitir que os profissionais definam filtros para o emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Agendamentos realizados pelos Estabelecimentos do município.

19.36 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos.

19.37 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.

19.38 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.

19.39 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Serviços ofertados pelo município.

19.40 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre as micro áreas cadastradas no município.

19.41 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.

19.42 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todas as atividades realizadas pelos estabelecimentos do município.

19.43 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações dos estabelecimentos cadastrados no município.

19.44 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações referente a localização de todas as famílias cadastradas no sistema.

19.45 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de outros tipos de estabelecimentos que tenham sido cadastrados no sistema.

19.46 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os profissionais cadastrados no sistema.

19.47 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Programas municipais cadastrados no sistema.

19.48 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de participantes por atividade.

19.49 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de acompanhamento dos participantes das atividades.

19.50 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório com os participantes dos Programas cadastrados no sistema.

19.51 Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações relacionadas aos gastos com os Programas cadastrados no sistema.

19.52 Permitir que os profissionais (principalmente gestores) possam visualizar os últimos relatórios emitidos.

19.53 Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade

19.54 Permitir a visualização de todas as novidades do sistema (novas funcionalidades, melhorias em rotinas específicas, etc).

19.55 Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.

19.56 Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.

19.57 Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.

19.58 Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.

19.59 Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.

19.60 Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 4999
Ass

19.61 Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.

19.62 Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

19.63 Permitir a importação de arquivo que contenha as informações cadastrais do sistema CADÚNICO.

19.64 O sistema deve alertar o operador que o usuário principal ou algum dos familiares cadastrados também estão inseridos ou citados em outros cadastros.

19.65 A aplicação deve possuir mecanismo para permitir estudo socioeconômico.Nesse caso, ressaltamos que os dados mais ESPECÍFICOS referentes à Habitação, Saúde e Educação deverão ser puxados a partir da base de dados da respectiva Secretaria.

19.66 A Assistência Social não emite comprovante de residência para o usuário.

19.67 A Assistência Social não emite declaração ou comprovante de composição de renda familiar

19.68 Ressaltamos que a Prefeitura contou, em gestões anteriores, com sistemas integrados e que os cadastros feitos pela Assistência Social foram perdidos no momento em que terminou o contrato com a empresa. Esse temor fez com que, em outras ocasiões, os técnicos fizessem cadastros manuais e, depois, transcrevessem para o sistema, gerando um retrabalho absurdo. Nesse sentido, importante constar algo sobre a garantia da permanência das informações no município.

20. Sistema Integrado de Saúde Municipal

20.1 O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

20.2 Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento.

20.3 O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a Internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e IOS.

20.4 Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.

20.5 Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.

20.6 Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.

20.7 Permitir realizar durante a triagem a manutenção de alergias do paciente, esse registro deve buscar as informações do cadastro do paciente e deve possibilitar ao profissional de saúde alterar a informação caso necessário informar que o paciente nega alergia, mantendo o histórico do que foi altera. para as alergias durante cada triagem/acolhimento.

20.8 Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.

20.9 Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.

20.10 Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.

20.11 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.

20.12 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.

20.13 Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento,como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.

20.14 Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.

20.15 Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.

20.16 Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta de exame, curativos, dentre outros.

20.17 Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.

20.18 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.

20.19 Permitir ao profissional de saúde registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento reavaliar.

20.20 Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.

20.21 Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.

20.22 Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.

20.23 Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

20.24 Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.

20.25 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA,

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5000
Ass

atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

20.26 Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.

20.27 Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de Internação Hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).

20.28 Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.

20.29 Permitir ao profissional de saúde gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exebindo informações relacionadas ao paciente, como sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização,data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde.

20.30 Permitir aos profissionais da recepção, visualizar os atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.

20.31 Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.

20.32 Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes

informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

20.33 Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".

20.34 Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.

20.35 Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.

20.36 Permitir configurar o editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.

20.37 Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.

20.38 Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.

20.39 Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista

com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.

20.40 Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.

20.41 Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade.

20.42 Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

20.43 Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.

20.44 Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.

20.45 Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.

20.46 Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador do procedimentos do paciente, e totalizedor de procedimentos da unidade.

20.47 Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.

20.48 Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.

20.49 Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.

20.50 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento do procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

20.51 Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.

20.52 Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, permitindo visualizar independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).

20.53 Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.

20.54 Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

20.55 Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá contenter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).

20.56 Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data do nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5001
Ass

20.57 Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.

20.58 Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.

20.59 Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.

20.60 Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.

20.61 Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.

20.62 Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.

20.63 Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio.

20.64 Possuir notificação, que alerte o profisslonal referente à pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico),na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".

20.65 Permitir ao profissional de saúde o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

20.66 Permitir ao Profissional de Saúde efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial -

Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.

20.67 Permitir ao Profissional de Saúde realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nomo da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.

20.68 Permitir incluir e editar Informaçõs referente a gestação, no prontuário do pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a DUM (data da última menstruação), idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.

20.69 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.

20.70 Permitir ao Profissional de saúde efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

20.71 Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá s autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pó Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.

20.72 Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente

efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.

20.73 Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.

20.74 Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.

20.75 Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.

20.76 Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a omissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.

20.77 Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).

20.78 Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.

20.79 Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.

20.80 Permitir ao profissional de saúde registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

20.81 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.

20.82 Permite ao profissional de saúde visualizar lista com os laudos AIH cancelados.

20.83 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.

20.84 Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.

20.85 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.

20.86 Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.

20.87 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.

20.88 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.

20.89 Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.

20.90 Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.

20.91 Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.

20.92 Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.

20.93 Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas.

20.94 Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutrões.

20.95 Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.

20.96 Permitir visualizar nas filas de espera a situeção, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.

20.97 Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências do agendamentos e o seu motivo.

20.98 Permitir ao profissional do saúde do atendimento, cadastrar e imprimir atestados, declarações e laudos durante o atendimento.

20.99 Permitir quo no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.

20.100 Permitir o cancelamento do procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.

20.101 Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérics estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema eSUS, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5002
Ass.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.102 Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.

20.103 Possibilitar o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o usuário poderá executar para cada funcionalidade.

20.104 Permitir atualizar a listagem de agendamentos do procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

20.105 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente do agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.

20.106 Permitir listar o registro da ausência dos profissionais de saúde.

20.107 Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), evitando inconsistências posterioresPermitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientaçao, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.

20.108 Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila do atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.109 Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente.

20.110 Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.

20.111 Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.

20.112 Permitir aos profissionais do saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação do risco.

20.113 Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento do triagem/acolhimento do paciente.

20.114 Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.

20.115 Permitir na fila do atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.

20.116 Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento,Idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."

20.117 Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.118 Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações do evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias o deficiências.

20.119 Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

20.120 Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

20.121 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

20.122 Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras o cores visíveis a distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada o local sejam exibidos, possibilitando aos profisssionais do atendimento realizar chamadas conforme ordenação da fila.

20.123 Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo do receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

20.124 Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional do saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

20.125 Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5003
Ass

20.126 Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inscrida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

20.127 Permitir ao profissional de saúde cadastrar uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

20.128 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as receitas geradas.

20.129 Permitir ao profissional de saúde tramitar os medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita. 2

20.130 Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.

20.131 Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

20.132 Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

20.133 Permitir a visualização dos informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

20.134 Permitir registrar o emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

20.135 Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório, preencher o CID ou o CIAP.

20.136 Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

20.137 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

20.138 Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

20.139 Permitir aos profissionais de saúde, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

20.140 Permitir ao profissional de saúde visualizar e realizar uma administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma

prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

20.141 Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionado a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

20.142 Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

20.143 Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além do exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

20.144 Permitir que profissionais do saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Reiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

20.145 Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

20.146 Permitir a flexibilização das regras do procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada un administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

20.147 Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

20.148 Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

20.149 Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

20.150 Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

20.151 Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

20.152 Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

20.153 Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

P.M. FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5004
Ass

20.154 Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

20.155 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, o que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição de agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

20.156 Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

20.157 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

20.158 Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

20.159 Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registre do lote.

20.160 Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a

situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

20.161 Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência do profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

20.162 Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

20.163 Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

20.164 Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

20.165 Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

20.166 Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

20.167 Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

20.168 Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.

20.169 Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

20.170 Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido

na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

20.171 Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.

20.172 Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contendo as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.

20.173 Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.

20.174 Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.

20.175 Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.

20.176 Permitir ao usuário registrar no sistema as aplicações das vacinas.

20.177 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.

20.178 Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).

20.179 Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.

20.180 Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.

20.181 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

20.182 Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.

20.183 Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).

20.184 Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora do cada processo realizado no atendimento.

20.185 Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.

20.186 Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

20.187 Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

20.188 Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

20.189 Permitir, para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

20.190 Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

20.191 Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.

20.192 Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.

20.193 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Ficha Nº 5005
Ass 96

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.194 Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.

20.195 Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.

20.196 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento do procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

20.197 Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.

20.198 Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.

20.199 Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.

20.200 Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.

20.201 Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.

20.202 Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.

20.203 Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais o conformidade com e-Sus.

20.204 Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação do adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.

20.205 Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.206 Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.

20.207 Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.

20.208 Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).

20.209 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.

20.210 Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.

20.211 Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.

20.212 Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.

20.213 Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.

20.214 Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

20.215 Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.

20.216 Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para ca ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.

20.217 Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.

20.218 Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.

20.219 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos o laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

20.220 Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.

20.221 Permitir incluir, editar o atualizar o cadastro de domicílios.

20.222 Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir do um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.

20.223 Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.

20.224 Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento o que irá gerar a produção da consulta.

20.225 Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5006
ASS

20.226 Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.

20.227 Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.

20.228 Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.

20.229 Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.

20.230 Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

20.231 Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

20.232 Permitir flexibilização na criação do relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

20.233 Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

20.234 Permitir emitir relatório do disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis

20.235 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

20.236 Permitir realizar análise comparativo de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

20.237 Permitir priorização do atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

20.238 Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.

20.239 Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.

20.240 Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador

20.241 Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.

20.242 Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.

20.243 Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.

20.244 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.

20.245 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.

20.246 Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registras as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)

20.247 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registra as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)

20.248 Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.

20.249 Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.

20.250 Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.

20.251 Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.252 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

20.253 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.

20.254 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.

20.255 Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.

20.256 Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.

20.257 Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

20.258 Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.

20.259 Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional183.

20.260 Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.

20.261 Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSUS dos registros de atenção primária.

21. Sistema Integrado de Educação:

21.1 O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.

21.2 Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP;

21.3 Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos deinscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

21.4 Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

21.5 Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentosnecessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.

21.6 Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia dasemana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.

21.7 Permitir o cadastramento de tipos de cargos.

21.8 Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.

21.9 Permitir o cadastramento de funções gratificadas.

21.10 Permitir o cadastramento de lotações físicas.

21.11 Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, compossibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a suaadmissão, demissão, cargo, função entre outras.

21.12 Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que nãosão considerados como dia letivo.

21.13 Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular,etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscriçãode matrículas.

21.14 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição dematrícula, onde é possível definir:as informações quanto ao formulário que o candidato deverápreencher ao realizar a sua inscrição;os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;o período de realização do processo;a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode seinscrever;os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria deeducação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente nosistema.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5007
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

21.15 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

21.16 Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme

21.17 critérios estabelecidos pela rede de ensino.

21.18 Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar umdocumento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.

21.19 Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano

21.20 letivo para outro. Os dados copiados são:Fórmulas de cálculo;Calendárioescolar;Quadro de vagas;Turmas.

21.21 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista deespera, onde é possível definir:as informações quanto ao formulário que o candidato deverápreencher ao realizar a sua inscrição;a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidatopode se inscrever;as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

21.22 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.

21.23 Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

21.24 Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas

21.25 simultâneamente.

21.26 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuári quantoàs funcionalidades do sistema.

21.27 Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google,Facebook ou Linkedin.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

21.28 Possibilitar ao profissional da educação publicar os acompanhamentospedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizarconsultas.

21.29 Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade deregistrar os dados pessoais, documentos e características físicas.

21.30 Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagasescolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos naconfiguração em que o candidato está inscrito.

21.31 Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de esperada rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.

21.32 Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes nosistema de gestão educacional.

21.33 Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno pararealizar a gestão diária e efetiva de frequência.

21.34 Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dadospessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.

21.35 Permitir a geração do relatórios para visualização dos termos deconsentimento.

21.36 Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de

21.37 classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolarinstrumentosdeavaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.

21.38 Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.

21.39 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno estejaenturmado em um ano letivo.

21.40 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelosprofessores, com suas respectivas características específicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

21.41 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suasrespectivas características específicas.

21.42 Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consu eimpressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obti peloaluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.

21.43 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.

21.44 Possibilitar um local centralizado que ofereça ajuda descrita aos usuáriosquanto às funcionalidades do sistema.

21.45 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro

21.46 de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema

21.47 deve exibir a tabela de origem do ingrediente.

21.48 Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).

21.49 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s)deficiências do aluno, caso este possuir.

21.50 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar osnutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.

21.51 Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conformeingredientes informados.

21.52 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar asmedições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricionaladequado para o aluno.

21.53 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar osnutrientes dos ingredientes.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5008
Ass

21.54 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar asituação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos,conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pelaOrganização Mundial de Saúde (OMS).

21.55 Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestãoescolar e gestão da merenda.

21.56 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar aconversão de unidade de medida.

21.57 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar porindicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupadospor sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.

21.58 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar aquantidade de alunos com restrições alimentares.

21.59 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar osingredientes que compõem uma receita.

21.60 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro
21.61 de receita.

21.62 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o
21.63 histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.

21.64 Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os
21.65 alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolarregistrado.

21.66 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar asubstituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos comrestrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham umcardápio adequado a sua dieta.

21.67 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastrodo alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para arotina da merenda escolar.

21.68 Permitir a integração de dados do aluno(s) entre os sistemas de gestão escolare gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dosprofissionais.Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dadosdas matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.

21.69 Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto,otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.

21.70 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculodos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.

21.71 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dadosquantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.

21.72 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar osfornecedores.

21.73 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registrodas Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

21.74 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, emforma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.

21.75 Asvisualizações devem estar disponíveis: alturaidade; IMC/idade; Pesoidade.

21.76 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto doaluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuáriosidentificar os alunos que consomem a merenda escolar.

21.77 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar osnutricionistas.Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registrodos estabelecimentos de ensino.

21.78 Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterolcontendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileirade Composição de Alimentos – TACO.Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registrosdas refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando narotina dos profissionais.

21.79 Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.

21.80 Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.

21.81 Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conformecadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira,ou outro.

21.82 Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível,colocação inicial, colocação final e seção.

21.83 Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais
21.84 das bibliotecas do município.

21.85 Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informarao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto,idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavraschavee prefácio.

22. Sistema de Fiscalização e Gestor do ISSQN.

22.1 Possibilitar ao fisco municipal gerar o mapa da apuração fiscal do serviço prestado, exibindo a diferença entre as informações declaradas pelo contribuinte das apuradas pelo fisco.

22.2 Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.

22.3 Permitir fiscalizar e importar arquivos com as informações recebidas em cartão de crédito/débito oriundas da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) com os dados declarados no sistema de escrituração eletrônica de documentos, por meio do cruzamento de dados.

22.4 Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no sistema de escrituração eletrônica.

22.5 Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte do Município.

22.6 Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.

22.7 Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.

22.8 Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.

22.9 Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no Município.

22.10 Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro Municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.

22.11 Permitir ao usuário fiscal configurar um convênio bancário, contendo ao menos as seguintes informações: Descrição do convênio; Número do convênio; Opção para tornar o convênio disponível para uso ou não; Número e nome do banco; número da agência; número da conta bancária; Dígito verificador da conta bancária; Número do cedente; Dígito verificador do cedente; número da carteira de cobrança; Modalidade da carteira, com as opções: Com registro e Sem registro; Aceite; Configuração de mensagens para instrução; Mensagem para configurar orientações do local da pagamento; e Opção para informar o modelo de carnê. O

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5009
Ass

sistema não deverá permitir excluir o cadastro de convênios, e deverá permitir em cada entidade, possuir mais de um convênio disponível para uso.

22.12 Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.

22.13 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, estado e sigla do estado, Código no IBGE e Código no SIAFI.

22.14 Permitir cadastrar formas de divulgação de atos oficiais, inserindo um nome e realizando o vínculo com um dos meios de comunicação existentes, quais sejam: jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal; Diário oficial da união, do estado ou do município; Diário da justiça; Diário da assembléia; Mural público ou Internet.

22.15 Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar as taxas de reajustes por indexador ou moeda e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.

22.16 Permitir ao fisco a emissão dos Instrumentos Fiscais para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.17 Permitir cadastrar e consultar Condomínios, com a finalidade de fornecer informações complementares sobre a localização de endereços do Município, contendo as informações de: Descrição do 'Condomínio'; O Tipo do 'Condomínio'; Município; Logradouro; Bairros; Número; CEP.

22.18 Possibilitar ao fisco municipal consultar as integrações dos lançamentos tributários com o sistema de Tributação.

22.19 Possibilitar ao usuário, manter o histórico das alterações realizadas na alíquota IBPT.

22.20 Permitir o cadastro de loteamentos, a fim de divisão de uma grande área de terra em lotes menores destinados à edificação

22.21 Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte

22.22 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional ou estrangeiro, exibindo o município a qual o distrito pertence.

22.23 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional ou estrangeiro, apresentando descrição, sigla, país conforme listagem de países da ISO 3166 e Código no IBGE.

22.24 Permitir ao fisco municipal controlar a entrega da intimação fiscal, definindo a forma e a situação de entrega, dispondo de mecanismo que possibilite ao fiscal escolher a forma de entrega da intimação, que poderá ser via correios, pessoalmente, por edital ou digital. O sistema deverá ainda, disponibilizar para o fisco informações sobre todas as etapas do envio e da entrega da intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.

22.25 Permitir o cancelamento da intimação fiscal.

22.26 Possibilitar a emissão de documentos de notificação de lançamento do ISS.

22.27 Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.

22.28 Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.

22.29 Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei 116/2003, parametrizando as informações individualmente a

cada subitem e nível, ou geral para o item principal, aplicando a todos os subitens e níveis do principal as mesmas configurações.

22.30 Permitir ao fisco municipal cadastrar os procedimentos administrativos fiscais para fins de aplicação da penalidade ao sujeito passivo que infringe deveres instrumentais, obrigação principal ou acessória, conforme terminologia definida pelo código tributário nacional, referentes às modalidades de penalidades pecuniárias ou multas.

22.31 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis, exibindo o nome do bairro e o Município ao qual é pertencente. O sistema deverá conter a relação padrão de bairros registradas no cadastro da entidade.

22.32 Permitir a emissão do termo de início da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado, em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.33 Disponibilizar consulta de todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, detalhando o número, descrição, sigla, CNPJ, site e informações de Associação ou não FEBRABAN.

22.34 Permitir a autoridade fiscal executar os procedimentos iniciais da ação fiscal. Nessa fase deverá permitir a emissão do termo de início da fiscalização e na sequência a intimação

22.35 Permitir cadastrar agências bancárias para todos os bancos do Brasil, detalhando o banco, o nome da agência, número da agência e endereço completo conforme (CEP, município, logradouro, nº do logradouro e bairro).

22.36 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento de auto de infração inerente à fiscalização.

22.37 Permitir a realização e manutenção de parâmetros para geração de descontos a serem aplicados em relação aos autos de infração e notificações apuradas.

22.38 Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado.

22.39 Possibilitar a visualização das informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados, ou já fiscalizados.

22.40 Informar parecer no período fiscalizado.

22.41 Possibilitar ao fisco municipal controlar a Apuração Fiscal dos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;

22.42 Permitir a alteração das alíquotas em lote na Apuração Fiscal dos serviços prestados por documento, por conta do serviço e serviço tomado por documento

22.43 Permitir ao fisco emitir a notificação de lançamento através de um modelo padrão ou personalizado.

22.44 Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.

22.45 Possibilitar ao fisco municipal configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado CNAE correspondente.

22.46 Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração.

22.47 Possibilitar ao fisco municipal criar novos subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.

22.48 Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5010
Ass

22.49 Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à a alíquota do serviço; se o ISS é devido no local da prestação do serviço; se incide substituição tributária para o serviço; se o prestador poderá alterar a alíquota do serviço na emissão da nota; se permite dedução na base de cálculo do serviço e a data de adesão do serviço no município.

22.50 Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do ISSQN.

22.51 Possibilitar ao fisco municipal atualizar o subitem e seu(s) nível(eis) criado pelo município na lista de serviço da Lei 116/03, com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte indicada pelo município, permitindo assim, atender a Lei 12.741/12 e o Decreto 8.264/14.

22.52 Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista do serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.

22.53 Possibilitar ao fisco municipal a registrar os tipos de documentos que serão inseridos na ação fiscal durante o processo de fiscalização.

22.54 Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes no momento da emissão de guias de pagamento, além de manter um histórico de movimentação dos registros.

22.55 Possibilitar gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.

22.56 Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização, com a opção de emitir o termo com ou sem a peição de documentos

22.57 Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, sejam correlacionados a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

22.58 Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.

22.59 Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para a guia de pagamento. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e o sistema deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for calculada automaticamente e cair em dia não útil, o sistema deverá alterar o vencimento de forma automática para o próximo dia útil.

22.60 Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional,através do arquivo PGDAS-D.

22.61 Possibilitar ao usuário fiscal controlar e gerenciar (incluir, alterar e desativar) o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização no Gestão Fiscal.

22.62 Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar as infrações no sistema.

22.63 Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.

22.64 Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.

22.65 Permitir ao fisco municipal informar dados das contas bancárias das pessoas jurídicas ou da pessoa física, possibilitando indicar se a conta está ativa ou não.

22.66 Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade.

22.67 O sistema deve fornecer ao fisco um campo para informar alíquota específica para o contribuinte de acordo com a atividade de serviço selecionada, ou permitir utilizar a mesma alíquota do cadastro da atividade."

22.68 Permitir ao usuário fiscal controlar a movimentação do Simples Nacional dos contribuintes pessoas jurídicas, possibilitando cadastrar, consultar ou alterar a movimentação, indicando as seguintes informações: Opção para indicar se o contribuinte é Optante pelo Simples Nacional; Data início da opção do Simples Nacional; Data efeito da opção do Simples Nacional; Motivo da opção do Simples Nacional; Órgão: Municipal, Estadual ou Federal.

22.69 Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.70 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento equivalente a planilha de cálculo da apuração fiscal.

22.71 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir termo de ocorrência inerente à fiscalização.

22.72 Permitir ao fisco municipal emitir guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.

22.73 Permitir a emissão do termo de apreensão de documentos a serem fiscalizados, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

22.74 Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar o ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.

22.75 Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas o jurídicas que serão consideradas como contribuintes.

22.76 Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas Tributos, Escrituração Fiscal o Nota Fiscal Eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades

econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).

22.77 Possibilitar ao fisco municipal o reprocessamento junto ao Sistema de Arrecadação Tributária das integrações de lançamento tributário com erro.

22.78 O fisco municipal deve ainda poder visualizar em cada subitem da lista, as seguintes informações conforme atualização efetuada: versão da tabela, período inicial e final de vigência da tabela, alíquota federal, alíquota estadual e alíquota municipal.

22.79 Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.

22.80 Permitir ao usuário manter os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade, sendo possível informar o tipo do motivo e uma descrição.

22.81 Possibilitar ao fisco indicar a vontade de monitorar a evolução da movimentação fiscal de qualquer contribuinte, e assim, possibilita a identificação de eventos significativos, como a redução ou aumento significativo da receita entre exercícios, o assim poderá se dar início a um processo fiscal.

22.82 Permitir a autoridade fiscal a iniciar os procedimentos da fiscalização através do cadastro da ação fiscal.

22.83 Permitir ao fisco municipal realizar o vínculo de sócios a empresas (Pessoas Jurídicas).

22.84 Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.

23. Sistema de Processo Legislativo

23.1 Possibilitar que a câmara de vereadores armazene de forma segura e organizada todas as informações necessárias ao processo legislativo, tais como: -

PM FAZENDA RIO GRANDE Folha Nº 3011

Partidos - Vereadores e Prefeitos - Assessores e Presidentes da Comissões e Mesas da Câmara - Projetos e Projetos substitutivos - Pareceres - Emendas e Subemendas - Votos e autógrafos - Leis e Emendas à Lei Orgânica Municipal - Decretos e Resoluções - Portarias - Atos e Ofícios - Indicações - Moções - Pedidos de Providência e Requerimentos - Atas e Sessões.

23.2 Permitir o cadastro dos locais de publicação do Ato.

23.3 Permitir pesquisas de forma prática para encontrar atos específicos, possibilitando a visualização ou impressão com as seguintes opções de pesquisa: - Assunto - Autor - Datas.

23.4 Permitir a consulta por palavra-chave ou até mesmo parágrafos contidos no texto dos documentos cadastrados, possibilitando o acesso rápido às leis,projetos, etc.

23.5 Permitir o cadastramento, armazenamento, manipulação de textos e documentos, utilizando editores de texto, tais como: Microsoft Word - Acrobat Reado.

23.6 Permitir controlar vereadores por legislatura.

23.7 Permitir controlar votação por vereadores em primeira e segunda votação para projetos.

23.8 Controlar o comparecimento dos vereadores nas sessões legislativas.

23.9 Controlar a numeração das sessões por ano, biênio ou por legislatura.

23.10 Permitir gerar automaticamente Autógrafos, Decretos Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Moções e Indicações.

23.11 Permitir a proteção na consulta dos textos das proposições, evitando a edição (proteção parcial) ou até mesmo a cópia (proteção total) dos mesmos.

23.12 Possuir um módulo específico para consulta dos textos das proposições.

23.13 Permitir cadastrar mais de um projeto substitutivo global para um projeto, podendo assim ter a possibilidade de substituir o original.

23.14 Permitir verificar por meio de um relatório como está a situação dos textos cadastrados no sistema, possibilitando verificar quais atos possuem (ou não) um texto cadastrado.

23.15 Permitir visualizar a situação referente a devolução de documentos.

23.16 Permitir criar modelos de documentos para cada tipo de processo utilizado, tais como:- Ato- Autógrafo- Lei- Projetos- Mensagem- Anteprojetos.

23.17 Permitir visualizar ou imprimir relatório contendo o inventário de tudo que foi feito durante o exercício.

23.18 Possibilitar a emissão de relatórios dos principais cadastros, tais como:- Assuntos - Legislaturas - Vereadores por Legislatura – Vereadores

23.19 Possibilitar a emissão de relatórios para acompanhamento dos projetos, autógrafos e vetos.

23.20 Permitir que os relatórios sejam salvos e emitidos no formato PDF.

23.21 Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade.

23.22 Permitir que sejam referenciados áudios e/ou vídeos referentes as sessões da câmara municipal.

23.23 Permitir que o usuário (admin) crie suas próprias validações para serem executadas nas inserções, atualizações e exclusões dos registros.

23.24 Possibilitar o agendamento de atualização do sistema de forma automática.

ADENDO: Todos os módulos deverão atender as determinações solicitadi pelo Controle Interno, sendo:

1. O Sistema deve possibilitar:Todos os relatórios exigidos e definidos pela LRF, de acordo com as normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, relatórios estes de forma individualizada por entidades administração direta e Fazprev e de forma consolidada Administração direta, Fazprev e Câmara Municipal; Todos os

relatórios exigidos e definidos pela Lei 4.320/64, de forma individualizada por entidades administração direta e Fazprev e de forma consolidada Administração direta, Fazprev e Câmara Municipal; Relatórios gerenciais a serem configurados pelos membros da UCI a fim de apurar e acompanhar a correta aplicação dos gastos públicos da entidades administração direta e Fazprev; Possibilitar a geração de pareceres, pré padronizados, quanto ao cumprimento das metas definidas na PPA/LDO/LOA, gastos com educação, FUNDEB, SIOPE, SIOPS, SICONFI, gastos com Saúde, resultados nominal e primário, pessoal, metas de arrecadação, controle de fontes de recurso, déficit/superávit por fontes de recursos, renúncia de receita, dentre outros; Os relatórios, principalmente os de metas, devem possibilitar o acompanhamento de pelo menos os últimos cinco exercícios; Possibilitar a geração de parecer de análise de gestão quadrimestral, nos moldes do relatório do TCE/PR; Os relatórios devem ser gerados nas diversas extensões, principalmente em formato word, excel e pdf/a; Devem nos módulos existir a funcionalidade para os membros da UCI verificarem e identificarem quais usuários executados determinadas atividades de inclusão, alteração, exclusão de informações dos sistemas;

2. Também não se entende necessária um módulo específico para atendimento do TCE/PR, mas sim que todos os módulos permitam a geração de todos os arquivos exigidos e necessários para alimentação e encaminhamento de dados e informações ao TCE/PR, através dos diversos módulos, conforme os layouts do TCE/PR, especialmente o SIM-AM e Atos de Pessoal, bem como a alimentação dos sistemas SIOPE, SIOPS, SICONFI, Matrizes Contábeis e outras exigências legais dos demais órgãos de controle externo;
3. No sistema Protocolo inúmeros processos enviados por uma unidade administrativa e não tem a confirmação do recebimento pela unidade de destino, alguns inclusive em períodos que ultrapassam um ano. Diante disso solicitamos que seja customizado o sistema a fim de que, se a unidade de destino não

acusar/confirmar o recebimento num período de 10 (dez) dias esta confirmação se dê de forma automática.

4. Permitir o cadastro da estrutura administrativa.
5. Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recurs Humanos.
6. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
7. Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
8. Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
9. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
10. Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
11. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
12. Permitir o cadastro de verificações (checkList).
13. Permitir a execução de auditorias com base em CheckList.
14. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.
15. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos da exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
16. Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos da exame.
17. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

18. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
19. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
20. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
21. Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.
22. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
23. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
24. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
25. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
26. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
27. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
28. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
29. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
30. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença

PARTE III – ATENDIMENTO AO OBJETO

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5012
Ass

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

1.1 Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;
1.2 Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;
1.3 Determinações e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
1.4 Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
1.5 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
1.6 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
1.7 Atenda as exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);
1.8 SICONFI/STN;
1.9 Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
1.10 Lei Federal 4.320/1964;
1.11 E demais legislações vigentes.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Referente ao gestor ao fiscal e ao acompanhamento da avaliação do sistema serão designados os servidores abaixo especificados:

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
1	PM FAZENDA RIO GRANDE	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596
		Fiscal	Enzo Sgigeru Endo	356335
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958

		Avaliador Sistema	Enzo Sgigeru Endo	356335

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
2	CÂMARA MUNICIPAL	Gestor	Alexandre Tramontina Gravena	
		Fiscal	Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira	200
		Avaliador Sistema	Jane Rodrigues Pinheiro Ferreira	200

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
3	FAZPREV	Gestor	Willian Gaspar	028.672.259-30
		Fiscal	Dionatan Matos dos Santos	037.217.149-48
		Avaliador Sistema	Dionatan Matos dos Santos	037.217.149-48

Ordem	Entidade	Função	Servidor	Matrícula
4	CODEF	Gestor	Amanda Rafaela Ramos	350596
		Fiscal	Enzo Sgigeru Endo	356335
		Fiscal	Giuliano da Silva Pastega	351958
		Avaliador Sistema	Enzo Sgigeru Endo	356335

2.2 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

3. DESCRIÇÃO OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO (ITENS OBRIGATÓRIOS)

3.1 Para atender as necessidades da Administração Municipal, o sistema a serem contratados deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos tecnológicos:

3.2 Os sistemas devempermitir o uso da aplicação em pelo menos nos navegadores Google Chrome (versão 60 ou superior), Mozilla Firefox (versão 40 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 10 ou superior), Safari (versão 6 ou superior), sem uso de aplicativos, runtimes ou outras ferramentas além do navegador.

3.3 Os sistemas deveram possibilitar o desenvolvimento de relatórios a serem customizados pela Contratante;

3.4 A solução em sua plataforma deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware Inviolável do tipo HSM, permitindode maneira segura, executar a assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade do token físico.

3.5 A plataforma deve possibilitar que um documento seja assinado digitalmente em um módulo, e que, após a assinatura posso ocorrer o direcionamento do documento a outro usuário, informando-o por notificação, e assim possibilitando assina-lo no próprio sistema com posterior arquivamento automático.

3.6 A solução ERP, via fonte de dados, deve possuir capacidade de exportar, informações para que outros sistemas, e também deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

3.7 Os sistemas a serem contratados não poderão exigir a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5013
ASS

necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

3.8 Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade do processamento.

3.9 O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, segurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

3.10 Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;

3.11 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

3.12 Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura, nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento

3.13 Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits;

3.14 A auditoria deve estar presente em todos os cadastros e alterações dos módulos dos sistemas contratados

3.15 Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de,

usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão

3.16 Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web servisses, acessíveis diretamente pelo usuário final.

3.17 Os sistemas devem emitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

3.18 Os sistemas devem permitir através do Aplicativo realizar consulta dos recebimentos através do empenho vinculados ao CNPJ/CPF do usuário.

3.19 Os sistemas devem permitir que no momento da abertura dos protocolos através do Aplicativo móvel da Prefeitura seja possível a inclusão de fotos diretamente pelo aplicativo sem a necessidade de upload ou sair do aplicativo para registro;

3.20 Os sistemas devem permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, e/ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.

3.21 Os sistemas devem possibilitar que módulos realizem a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais emitidas contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria do Fazenda Nacional – SEFAZ, e assim, possibilitando visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas já recebidas e armazenadas, além de demonstrar ao usuário através consulta se a Nota Fiscal eletrônica foi cancelada na SEFAZ Nacional, essa ação de suma importância para evitar pagamentos de notas canceladas sem o conhecimento da entidade estabelecendo maior segurança nos pagamentos realizados.

3.22 Os sistemas devem possibilitar a criação de solicitações/protocolos com a possibilidade de configuração de campos exigidos do solicitante no Aplicativo móvel.

3.23 Os sistemas devem possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

3.24 Os sistemas devem possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

3.25 Os sistemas devem possibilitar a realização por aplicativo móvel a validação e registro do usuário através de CPF ou CNPJ do contribuinte ou referente autenticado para consulta de informações, como dívidas, valores do IPTU, abertura de protocolos, comprovantes de recibos de pagamento, agendamento de consultas entre outros;

3.26 Os sistemas devem permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros,mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

3.27 Os sistemas devem possibilitar o agendamento de geração de relatórios, definindo a data e horários que os mesmos devem ser gerados com a possibilidade de definição de destinatários para encaminhamento por e-mail de forma automática dos relatórios gerados, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual após a configuração;

3.28 Os sistemas devem possibilitar o encaminhamento direto de relatórios após a geração para assinatura digital, sem a necessidade de fazer download para posterior encaminhamento.

3.29 A plataforma contratada deve possibilitar por módulo específico a realização de vídeo conferência com os servidores através, do encaminhamento via mensagem de texto do link de acesso, esse rotina visa eliminar os deslocamentos do servidores até o departamento do RH garantindo a segurança dos servidores em momento de pandemia;

3.30 O sistema deverá permitir que o usuário possa solicitar a abertura de um atendimento de suporte ou serviço diretamente pela plataforma do sistema sem a necessidade de acesso a outra página web;

3.31 Possibilitar a verificação de autenticidade da nota fiscais emitidas bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.

3.32 Possibilitar que um relatório gerado (nota de empenho, certidão por tempo de serviço) seja direcionado a várias pessoas para assinatura eletrônica diretamente do módulo que está sendo gerado, obedecendo um ciclo de pessoas pré-definidas para a assinatura;

3.33 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização do contato.

PM FAZENDA RIO GRANDE PR
Folha Nº 5014
Ass

3.34 A plataforma deve possibilitar o upload de documentos em pdf, para assinatura eletrônica e encaminhamento a outros servidores, com posterior armazenamento.

3.35 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação o dentro do próprio sistema onde o documento está armazenado e aguardando sua assinatura, possa realizar a sua assinatura utilizando certificados digitais e o arquivamento do documento ou encaminhamento.

3.36 Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3, além da solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

3.37 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

3.38 Comprovar com documentos inidôneos que a base de dados está armazenada em pelo 2 (dois) locais diferentes, distantes entre ambos no mínimo 100 km com a finalidade de assegurar a segurança dos dados.

4. DA SOLUÇÃO CLOUD:

4.1 A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendência de avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados, da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objetivo da escolha da proposta mais vantajosa preconizada na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais.Com a plataforma em nuvem é possível:

4.1.1 Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;

4.1.2 Desoneração de Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle de umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;

4.1.3 Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

4.1.4 Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware com a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;

4.1.5 Portabilidade: Possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso aos serviços essenciais;

4.1.6 Segurança e Economia de Escala: Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra

incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala;

4.1.7 Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública. Inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outras Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município;

4.1.8 Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também da CONTRATADA

5. CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO

Etapas	DIAS											
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
Diagnóstico	X											
Configuração	X	X										
Migração			X	X	X							
Treinamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Customização/ Parametrização					X	X	X	X	X	X	X	
Operacionalização						X	X	X	X	X	X	X
Suporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disponibilização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Datacenter

6. SERVIÇOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO

6.1 A implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constardesuaplanilhadepreços,nãoseadmitindopreçosirrisórioseoudevalorzero,uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação dacontratado.

6.2 A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

6.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

6.4 Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

6.4.1 Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contabil, orçamentária e financeira;

6.4.2 Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;

6.4.3 Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;

6.4.4 Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

6.5 A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

6.6 A Contratante não dispõe do diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas

migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

6.7 As atividades do saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

6.8 A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

6.9 A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

6.10 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

6.11 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

6.11.1 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas quando couberem, as seguintes etapas:

6.11.1.1 adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;

6.11.1.2 configuração inicial de tabelas e cadastros;

6.11.1.3 estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

6.11.1.4 adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;

6.11.1.5 ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.12 A implantação compreende em realizar diagnóstico, a instalação a migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5015
Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

6.13 A Contratante disponibilizará técnicos dos Departamentos de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

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

6.15 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.16 A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

6.17 O prazo para implantação do sistema é de 120 (cento e vinte) dias a contar da liberação da ordem de serviço.

7. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

7.1 O treinamento e capacitação iniciais, deverá ser realizado durante a fase d implantação. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de su planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

abrangendo os níveis funcional e gerencial.

7.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração do uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação do conhecimento dos participantes/treinandos.

7.4 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

7.5 Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pelo Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

7.6 O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

8. SUPORTE TÉCNICO

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

8.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00mine das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

8.3 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

posteriormente.

8.4 O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais entidade;

8.5 Poderá a CONTRATANTE chamar a contrat de atendimento da provedora via linha telefônica.

8.6 A empresa também deve disponibilizar o portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

8.7 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

8.8 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

8.9 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

8.10 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

8.11 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

8.12 A CONTRATANTE deve disponibilizar canal do atendimento 0800 com ligações sem custo, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado, e disponibilizado no portal de atendimento para registro

8.13 A empresa deve disponibilizar de canal de wattzap para atendimento de suporte, com a possibilidade de cada usuário realizar o contato sem a necessidade de um centralizador de informações, onde ao fazer um contato, um novo registro individual de chamado é criado disponibilizado no portal de atendimento

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5016
Ass

9. ATENDIMENTO TÉCNICO NA SEDE

9.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

9.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

9.3 Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

9.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, entre outros; e,

9.5 Prestação de serviços de orientações aos usuários.

9.6 A entidade PM Fazenda Rio Grande poderá contratar técnico, com alocação in-loco na sede da entidade, atendendo exclusivamente chamados de dúvidas no período de 8:00 as 17 horas

9.6.1 O registro e atividades do analista devem ser registradas no portal de atendimento.

9.6.2 A contratante disponibilizará espaço e adequado para o pleno desempenho das atividades, com mesa, cadeira e acesso a internet, em local limpo e arejado

9.6.3 A contratada deve disponibilizar, além do técnico residente, equipamentos como computador e celular, além de condições de locomoção ao técnico quando solicitado seu deslocamento em setores ou departamento da entidade

10 SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

10.1 Os serviços de Customização correspondem a possibilidade da contratante solicitar o desenvolvimento de rotinas específicas para a que mais lhe atenda às suas necessidades específicas, do seu negócio, além de absorver plenamente os

requerimentos dos usuários e ajudar a otimizar processos única.

10.2 A contratante poderá solicitar à contratada o desenvolvimento, através de pedido formal, registrado no portal do atendimento.

10.3 Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento (esta análise deve ser realizada em até 15 dias uteis), deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos de solução e expertise.

10.4 Após a apresentação do orçamento, a contratante deve se manifestar em até 7 dias uteis se aceita ou não a proposta apresentada, diante da aceitação, a contratada terá um prazo de 10 dias uteis para apresentar o cronograma de desenvolvimento e entregas.

10.5 A contratada terá 30 dias após a ciência da contratante sobre o cronograma de desenvolvendo para dar início ao desenvolvimento dos serviços contratados.

11 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
1	Serviço de diagnóstico	No máximo 15 (quinze) dias após a autorização dos serviços.
2	Serviço de configuração	No máximo 15 (quinze) dias após o diagnóstico.

3	Serviço de migração dos dados	No máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a configuração.
4	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
5	Treinamento dos usuários	30 (trinta) dias após a habilitação do sistema.
6	Licenciamento dos sistemas	120 (cento e vinte) dias após a autorização dos serviços.
7	Provimento do Data-Center	Início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
8	Suporte Técnico	Atendimento local: prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
		Atendimento via conexão remota: prazo de 02 (duas) horas, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

12 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993

12.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações o responsabilidades

assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.7 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 DAS RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES:

13.1 Todas as descrições dos módulos, indicados por cada entidade deverá complementar cada descrição solicitada por elas, sendo:

13.1.1 Dos módulos solicitados pelo Município, deverão complementar os solicitados pela Câmara Municipal, FazPrev e CODEF e vice versa.

13.2 O Banco de Dados deverá ser consolidado de acordo com o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

13.2.1 Cada usuário terá acesso a sua entidade autorizada;

13.2.2 Os relatórios de gestão fiscal, orçamentaria, contábeis, controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, sincovdentre outros deverá gerar de maneira consolidado aonde será autorizado o contator do Município ao acesso a todas as entidades. (somente para geração de consulta e relatórios)

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5017
Ass.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

ANEXO XV
TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Objeto:Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nos áreas da Saúde, e administração Geral.

Eu,ThiegoCioatto, brasileiro, casado,economista,portadordacarteiradeidentidadenº 10.649.819-45 SSP/PR, inscritonoCPFnº 937.558.210-87, com endereço profissional na Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, Bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80240-230, Procurador da empresa/organização BETHA SISTEMAS LTDA, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº00.456.865/0001-67, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

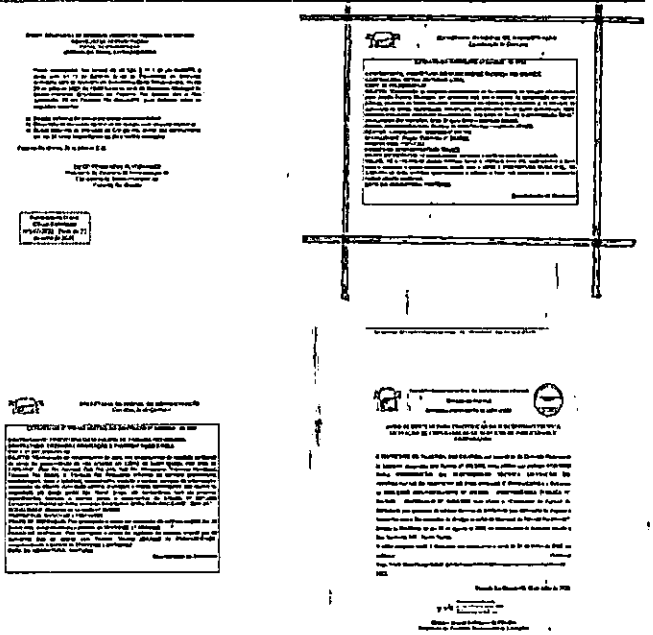
Fazenda Rio Grande, 15 de julho de 20

gov.br

ThiegoCioatto
Procurador da empresa
BETHA SISTEMAS LTDA

Adendo:Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.

Diário Oficial Eletrônico
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº 1487/2022 de 22 de Julho de 2022 Página 2



APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

Nossas apólices podem ser acessadas diretamente por um QR Code. A leitura do QR Code não dispensa a consulta da apólice na página da internet da Superintendência de Seguros Privados (www.susep.gov.br) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

DADOS DA SEGURADORA: JUNTO SEGUROS S.A.
CNPJ: 84.948.157/0001-33, registro SUSEP 05438, com sede na Rua Visconde de Nácar, 1440 – Centro - Curitiba - PR

Data de Emissão: 25/07/2022 15:19:53
Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05438.2022.0001.0775.0374033.000000

DADOS DO SEGURADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR
CNPJ: 95.422.956/0001-02 RUA JACARANDÁ, 300 - CEP: 83.820-000 - Fazenda Rio Grande - PR

DADOS DO TOMADOR: BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ: 00.456.865/0001-67 - R JULIO GAIDZINSKI 320 PAVIMTO 1 - CRICIUMA - SC - PAVIMENTO 1

DADOS DA CORRETORA:
000002.0.205712-4 CRICIUMA ADM/R E CORRETORA DE SEGUROS LTDA

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP Brasil Roque Jr. de M. Melo

ICP Brasil Eduardo de O. Nóbrega

Art. 1º - Fica instituída a Infra - Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Após este dia, data do emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice foi averbada no site www.susep.gov.br da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguros, previdência complementar aberta, capitalização, resseguros e corretagem de seguros. As condições contratuais / regulamento desta modalidade / produto junto à Susep poderão ser consultados no site www.susep.gov.br, no campo com o número de processo informado do lado e / ou pela Central de Atendimento da Autarquia localizada pelo telefone 0800 021 8484 (Central de Atendimento Susep 0800 704 1554). Ouvidoria Susep 0800 021 8484.

junto SEGUROS

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 3018
Ass.

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Garantia contratada

Modalidade	Limite Máximo de Garantia (LMG)	Ramo
Executante Prestador de Serviços	R$ 263.948,88	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia: Coberturas, valores e prazos previstos na Apólice:

Modalidade e Cobertura Adicional	Importância Segurada	Vigência	
		Início	Término
Executante Prestador de Serviços	R$ 263.948,88	05/08/2022	05/08/2023

Demonstrativo de Prêmio:

Prêmio Líquido Executante Prestador de Serviços	R$	1.979,62
Adicional de Fracionamento	R$	46,15
I.O.F.	R$	0,00
Prêmio Total	R$	2.025,77

Parcela	Vencimento	Nº Camê	Valor(R$)
1	01/08/2022	13958464	675,26
2	31/08/2022	13958465	675,26
3	30/09/2022	13958466	675,26

Em cumprimento à Lei 12.741/12 informamos que incidem na alíquota de 8,65 % do PIS/Pasep e de 40 % da COFINS sobre as práticas de seguros, descritas no enquadramento na legislação específica (IOF, adicional sobre fracionamento, adição) investido no cenário desta comercialização de cobertura(s) Postos(s) sofrer alteração(ões) quando comercializado isoladamente ou em outra composição.

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

junto SEGUROS

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Objeto da Garantia

Esta apólice, de riscos declarados, garante indenização, até o valor fixado na apólice, dos prejuízos diretos causados pelo Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento na prestação dos serviços descritos no objeto do Contrato contrato 062/2022.

Esta apólice é emitida de acordo com as condições da Circular da Susep n.º 477/13.

ESTA APÓLICE NÃO PODERÁ SER UTILIZADA COMO COMPLEMENTO OU ENDOSSO DE APÓLICE ANTERIORMENTE FORNECIDA POR ESTA SEGURADORA REFERENTE AO MESMO EDITAL E/OU CONTRATO OBJETO DESTE SEGURO.

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

junto SEGUROS

CONDIÇÕES GERAIS

CIRCULAR SUSEP 477/13 - PLANO PADRONIZADO

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES GERAIS - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA – SEGURADO: SETOR PÚBLICO

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta, o de acordo com a(s) modalidade(s) e/ou cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s), em razão de participação em licitação, em contrato principal pertinente a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, concessões e permissões no âmbito dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda as obrigações assumidas em função do:

I – processos administrativos;

II – processos judiciais, inclusive execuções fiscais;

III – parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa;

IV – regulamentos administrativos.

1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

2. Definições:

Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:

2.1. Apólice: documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.

2.2. Condições Gerais: conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.

2.3. Condições Especiais: conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais.

2.4. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, de acordo com cada segurado.

2.5. Contrato Principal: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública (segurado) e particulares (tomadores), em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

junto SEGUROS

2.6. Endosso: instrumento formal, assinado pela seguradora, que introduz modificações na apólice do Seguro Garantia, mediante solicitação e anuência expressa das partes.

2.7. Indenização: pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro.

2.8. Limite Máximo de Garantia: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização.

2.9. Prêmio: importância devida pelo tomador à seguradora, em função da cobertura do seguro, e que deverá constar da apólice ou endosso.

2.10. Processo de Regulação de Sinistro: procedimento pelo qual a seguradora constatará ou não a procedência da reclamação de sinistro, bem como a apuração dos prejuízos cobertos pela apólice.

2.11. Proposta de Seguro: instrumento formal de pedido de emissão de apólice de seguro, firmado nos termos da legislação em vigor.

2.12. Relatório Final de Regulação: documento emitido pela seguradora no qual se transmite o posicionamento acerca da caracterização ou não do sinistro reclamado, bem como os possíveis valores a serem indenizados.

2.13. Segurado: a Administração Pública ou o Poder Concedente.

2.14. Seguradora: a sociedade de seguros garantidora, nos termos da apólice, do cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador.

2.15. Seguro Garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice.

2.16. Sinistro: o inadimplemento das obrigações do tomador cobertas pelo seguro.

2.17. Tomador: devedor das obrigações por ele assumidas perante o segurado.

3. Aceitação:

3.1. A contratação/alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

3.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora do seu recebimento.

3.3. A seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.

3.3.1. Caso o proponente do seguro seja pessoa física, a solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, poderá ser feita apenas uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3.

3.3.2. Se o proponente for pessoa jurídica, a solicitação de documentos complementares

APÓLICE DIGITAL

FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5019

poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3., desde que a seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos, para avaliação da proposta ou taxação do risco.

3.3.3. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 3.3. ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

3.4. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, especificando os motivos da recusa.

3.5. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo acima aludido, caracterizará a aceitação tácita do seguro.

3.6. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 3.3. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

3.7. A emissão da apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

4. Valor da Garantia:

4.1. O valor da garantia desta apólice é o valor máximo nominal por ela garantido.

4.2. Quando efetuadas alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

4.3. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação do valor contratual, o valor da garantia poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela seguradora, por meio da emissão de endosso.

5. Prêmio do Seguro:

5.1. O tomador é responsável pelo pagamento do prêmio à seguradora por todo o prazo de vigência da apólice.

5.2. Fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

5.2.1. Não paga pelo tomador, na data fixada, qualquer parcela do prêmio devido, poderá a seguradora recorrer à execução do contrato de contragarantia.

5.3. Em caso de parcelamento do prêmio, não será permitida a cobrança de nenhum valor adicional, a título de custo administrativo de fracionamento, devendo ser garantido ao tomador, quando houver parcelamento com juros, a possibilidade de antecipar o pagamento de qualquer uma das parcelas, com a consequente redução proporcional dos juros pactuados.

5.4. Se a data limite para o pagamento do prêmio a vista ou de qualquer uma de suas

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05438.2022.0001.0775.0374033.000000

parcelas coincidir com dia em que não haja expediente bancário, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil em que houver expediente bancário.

5.5. A sociedade seguradora encaminhará o documento de cobrança diretamente ao tomador ou seu representante, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data do respectivo vencimento.

6. Vigência:

6.1. Para as modalidades do Seguro Garantia nas quais haja a vinculação da apólice a um contrato principal, a vigência da apólice será igual ao prazo estabelecido no contrato principal, respeitadas as particularidades previstas nas Condições Especiais de cada modalidade contratada.

6.2. Para as demais modalidades, a vigência da apólice será igual ao prazo informado na mesma, estabelecido de acordo com as disposições previstas nas Condições Especiais da respectiva modalidade.

6.3. Quando efetuadas alterações de prazo previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, a vigência da apólice acompanhará tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

6.4. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação da vigência da apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de endosso.

7. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

7.1. A Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro serão especificadas para cada modalidade nas Condições Especiais, quando couberem.

7.2. A seguradora descreverá nas Condições Especiais os documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da Reclamação do Sinistro.

7.2.1. Com base em dúvida fundada e justificável, a seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar.

7.3. A Reclamação do Sinistros amparados pela presente apólice poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos da Cláusula 17 destas Condições Gerais;

7.4. Caso a seguradora conclua pela não caracterização do sinistro, comunicará formalmente o segurado, por escrito, sua negativa de indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, de forma detalhada.

8. Indenização:

8.1. Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá a obrigação descrita na apólice, até o limite máximo de garantia da mesma, segundo uma das formas abaixo, conforme for acordado entre as partes:

I – realizando, por meio de terceiros, o objeto do contrato principal, de forma a lhe dar continuidade, sob a sua integral responsabilidade; e/ou

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05438.2022.0001.0775.0374033.000000

II – indenizando, mediante pagamento em dinheiro, os prejuízos e/ou multas causados pela inadimplência do tomador, cobertos pela apólice.

8.2. Do prazo para o cumprimento da obrigação:

8.2.1. O pagamento da indenização ou o início da realização do objeto do contrato principal deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do último documento solicitado durante o processo de regulação do sinistro.

8.2.2. Na hipótese de solicitação de documentos de que trata o item 7.2.1., o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.

8.2.3. No caso de decisão judicial ou decisão arbitral, que suspenda os efeitos de reclamação da apólice, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão.

8.3. Nos casos em que haja vinculação da apólice a um contrato principal, todos os saldos de créditos do tomador no contrato principal serão utilizados na amortização do prejuízo e/ou da multa objeto da reclamação do sinistro, sem prejuízo do pagamento da indenização no prazo devido.

8.3.1. Caso o pagamento da indenização já tiver ocorrido quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do tomador no contrato principal, o segurado obriga-se a devolver à seguradora qualquer excesso que lhe tenha sido pago.

9. Atualização de Valores:

9.1. O não pagamento das obrigações pecuniárias da seguradora, inclusive da indenização nos termos da Cláusula 8 destas Condições Gerais, dentro do prazo para pagamento da respectiva obrigação, acarretará em:

a) atualização monetária, a partir da data de exigibilidade da obrigação, sendo, no caso de indenização, a data de caracterização do sinistro; e

b) incidência de juros moratórios calculados "pro rata temporis", contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado.

9.2. O índice utilizado para atualização monetária será o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - ou índice que vier a substituí-lo, sendo calculado com base na variação positiva apurada entre o último índice publicado antes da data de obrigação de pagamento e aquele publicado imediatamente anterior à data de sua efetiva liquidação.

9.3. Os juros moratórios, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento da obrigação, serão equivalentes à taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.

9.4. O pagamento de valores relativos à atualização monetária e juros de mora será feito independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, de uma só vez, juntamente com os demais valores devidos no contrato.

10. Sub-Rogação:

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº de Registro SUSEP: 05438.2022.0001.0775.0374033.000000

10.1. Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo tomador, a seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.

10.2. É ineficaz qualquer ato do segurado que diminua ou extinga, em prejuízo do seguradora, os direitos a que se refere este item.

11. Perda de Direitos:

O segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil Brasileiro;

II – Descumprimento das obrigações do tomador decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do segurado;

III – Alteração das obrigações contratuais garantidas por esta apólice, que tenham sido acordadas entre segurado e tomador, sem prévia anuência da seguradora;

IV – Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo segurado, pelo beneficiário ou pelo representante, de um ou de outro;

V – O segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas no contrato de seguro;

VI – Se o segurado ou seu representante legal fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravação do risco de inadimplência do tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

VII – Se o Segurado agravar intencionalmente o risco;

12. Concorrência de Garantias:

No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas o objeto deste seguro, em benefício do mesmo segurado ou beneficiário, a seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13. Concorrência de Apólices:

É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o objeto desto contrato, salvo no caso de apólices complementares.

14. Extinção da Garantia:

14.1. A garantia expressa por este seguro extinguir-se-á na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo do prazo para reclamação do sinistro conforme item 7.3. destas Condições Gerais:

APÓLICE DIGITAL

PGFN FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5020

I – quando o objeto do contrato principal garantido pela apólice for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;

II – quando o segurado e a seguradora assim o acordarem;

III – quando o pagamento da indenização ao segurado atingir o limite máximo de garantia da(s) apólice;

IV – quando o contrato principal for extinto, para as modalidades nas quais haja vinculação da apólice a um contrato principal, ou quando a obrigação garantida for extinta, para os demais casos; ou

V – quando do término de vigência previsto na apólice, salvo se estabelecido em contrário nas Condições Especiais.

14.2. Quando a garantia da apólice recair sobre um objeto previsto em contrato, esta garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará, além das hipóteses previstas no item 14.1., pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

15. Rescisão Contratual:

15.1. No caso de rescisão total ou parcial do contrato, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado ou da seguradora e com a concordância recíproca, deverão ser observadas as seguintes disposições:

15.1.1. Na hipótese de rescisão a pedido da sociedade seguradora, esta reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;

15.1.2. Na hipótese de rescisão a pedido do segurado, a sociedade seguradora reterá, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado de acordo com a seguinte tabela de prazo curto:

Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	% do Prêmio	Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	% do Prêmio
15/365	13%	195/365	73%
30/365	20%	210/365	75%
45/365	27%	225/365	76%
60/365	32%	240/365	80%
75/365	37%	255/365	83%
90/365	42%	270/365	85%
105/365	46%	285/365	88%
120/365	50%	300/365	90%
135/365	56%	315/365	93%
150/365	63%	330/365	95%
165/365	68%	345/365	98%
180/365	70%	365/365	100%

15.1.2.1. Para prazos não previstos na tabela constante do subitem 15.1.2., deverá ser utilizado percentual correspondente ao prazo imediatamente inferior.

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

16. Controvérsias:

16.1. As controvérsias surgidas na aplicação destas Condições Contratuais poderão ser resolvidas:

I – por arbitragem; ou

II – por medida de caráter judicial.

16.2. No caso de arbitragem, deverá constar, na apólice, a cláusula compromissória de arbitragem, que deverá ser facultativamente aderida pelo segurado por meio de anuência expressa.

16.2.1. Ao concordar com a aplicação desta cláusula, o segurado estará se comprometendo a resolver todos os seus litígios com a sociedade seguradora por meio de Juízo Arbitral, cujas sentenças têm o mesmo efeito que as sentenças proferidas pelo Poder Judiciário.

16.2.2. A cláusula de arbitragem é regida pela Lei nº 9307, de 23 de setembro de 1996.

17. Prescrição:

Os prazos prescricionais são aqueles determinados pela lei.

18. Foro:

As questões judiciais entre seguradora e segurado serão processadas no foro do domicílio deste.

19. Disposições Finais

19.1. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco.

19.2. As apólices e endossos terão seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas.

19.3. O registro deste plano na Susep não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.

19.4. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da Susep - www.susep.gov.br.

19.5. A situação cadastral do corretor de seguros pode ser consultada no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na Susep, nome completo, CNPJ ou CPF.

19.6. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

19.7. Considera-se como âmbito geográfico das modalidades contratadas todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

19.8. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: 01-0775-0374033
Proposta: 3506452
Controle Interno (Código Controle): 598943065
Nº do Registro SUSEP: 05436.2022.0001.0775.0374033.000000

CONDIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO II - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS MODALIDADES - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, CONCESSÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.900195/2014-17.

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93.

1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

2. Definições:

Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6º da Lei nº 8.666/93 e do art. 2º da Lei nº 8.987/95:

I- Riscos Declarados: itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.;

II- Prejuízo: Perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

3. Vigência:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:,

I – coincidindo com o prazo de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões de serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

APÓLICE DIGITAL

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
Nº 5021
Ass

3.2.1. Fica também estabelecido que a não renovação da cobertura deste seguro, independentemente de a seguradora querer ou não renová-la, não caracterizará sinistro passível de recuperação junto à seguradora.

4. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;

b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador e culminou na rescisão do contrato assegurado;

c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;

d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;

e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

f) Diário de Obras, quando aplicável;

g) Comprovantes dos pagamentos realizados pelo segurado ao tomador;

h) Cópia da publicação da rescisão unilateral do contrato assegurado em Diário Oficial;

i) Cópia do novo contrato firmado pelo segurado com a empresa sucessora do tomador no escopo contratual inadimplido, quando aplicável.

4.2.2. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.2.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

APÓLICE DIGITAL

5. Disposições Gerais:

5.1. A presente apólice, dos riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações diretas do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro-garantia indicada na mesma, não assegurando riscos referentes a indenizações a terceiros, danos ambientais e lucros cessantes, despesas de contenção do sinistro ou despesas de salvamento, desenvolvimento e programação de qualquer tipo de software ou sistema, riscos referentes às obrigações que competem ao fabricante dos equipamentos, bem como não assegura riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro ou riscos trabalhistas e previdenciários, salvo quando contratada a cobertura adicional provista no item 1.3 das Condições Especiais, em conformidade com a legislação nacional referente ao seguro-garantia.

5.2. A inadimplência do tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.

5.3. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

5.4. Uma vez cumpridas todas as obrigações assumidas pelo tomador para a obtenção das licenças necessárias à execução e conclusão do objeto desta garantia e se, por quaisquer motivos, alheios à vontade do tomador, o(s) órgão(s) competente(s) para conceder a(s) licença(s) requerida(s), não o fizer(em) e/ou negá-la(s), tais atos não serão motivo(s) para execução desta apólice, ficando a seguradora isenta de qualquer responsabilidade do indenização securitária.

5.5. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos. Ao aceitar este documento o segurado concorda que a seguradora não terá responsabilidade de indenizar reclamação quanto à cobertura desta garantia se for constatado que o sinistro ou inadimplemento contratual se enquadra nos termos do inciso VI, do item 11 – Perda de Direito, das Condições Gerais.

6. Ratificação:

6.1. Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

APÓLICE DIGITAL

CONDIÇÕES PARTICULARES

Fica estabelecido que, especificamente para fins indenitários, esta apólice não cobrirá qualsquer prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes.

"No tocante à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente apólice/endosso e no contrato e/ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente apólice/endosso."

"Cabe ao tomador a conferência das condições e termos desta apólice e/ou endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto no presente documento."

APÓLICE DIGITAL

Devolução de Documento

No caso de devolução deste documento antes do final de vigência nele expresso, preencher os campos abaixo e enviar para a Seguradora.

Em conformidade com a cláusula 14 - inciso I, das Condições Gerais, estamos procedendo a devolução do documento nº 01-0775-0374033

Local e Data

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR

Nome:
RG:
Cargo:

APÓLICE DIGITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5022
Ass

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 062/2022 ID 3710 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Sr. **Marco Antônio Marcondes Silva**, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 9.298.397-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 043.186.889-17, e assistido pela Procuradora-Geral do Município, Sra. **Débora Lemos**, inscrita no CPF sob o n° 027.705.469-96, OAB/PR 42.955 e em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Sr. **José Antonio Dasenbrock Junior**, inscrito no CPF/MF sob o nº 003.691.769-95, Doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, **Inscrição Estadual nº.** 253086027, Inscrição Municipal nº.19650, estabelecida na Rua Júlio Gaidzinski, nº. 320, Bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, CEP: 88811-000, Fone: (41) 3087-4100 / (41) 99226-0610, e-mail: filial.curitiba@betha.com.br, por seu representante legal, **Thiego Cioatto,** inscrito no CPF/MF sob nº 937.558.210-87, doravante denominada **CONTRATADA**, e tendo em vista a necessidade de aditamento, pelo que restou decidido e autorizado no processo administrativo nº. 36066/2023, as partes resolvem firmar o 1º Termo aditivo ao contrato 062/2023 ID3710, Celebrado em 15 de julho de 2022, originado da Pregão Eletrônico nº 30/2022, tendo por objeto ***"Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral***", mediante Cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023.

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5023
Ass

Cláusula Segunda: Para suporte da despesa ficam indicadas as seguintes dotações Orçamentárias: 32, 31, 262, 236,19, 32 e 531.

Clausula Terceira: Ficam mantidos os valores atuais do contrato conforme quadro abaixo:

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores	
				Unit	Total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12	R$16.027,00	R$192.324,00
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12	R$3.425,50	R$41.106,00
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12	R$5.735,00	R$68.820,00
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12	R$3.059,70	R$36.716,40
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12	R$3.906,00	R$46.872,00
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12	R$4.495,00	R$53.940,00
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12	R$4.011,40	R$48.136,80
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12	R$20.708,00	R$248.496,00
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12	R$24.924,00	R$299.088,00
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	12	R$12.235,70	R$146.828,40
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12	R$3.193,00	R$38.316,00
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12	R$10.230,00	R$122.760,00
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12	R$3.875,00	R$46.500,00
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12	R$6.609,20	R$79.310,40
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12	R$16.442,40	R$197.308,80
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	12	R$8.013,50	R$96.162,00
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	12	R$4.216,00	R$50.592,00
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	12	R$3.503,00	R$42.036,00
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12	R$4.805,00	R$57.660,00
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	12	R$31.328,60	R$375.943,20
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12	R$17.868,40	R$214.420,80
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12	R$11.346,00	R$136.152,00
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	R$259.000,00	R$259.000,00
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1.000	R$160,00	R$160.000,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1.500	R$195,00	R$292.500,00
26	Técnico residente (um)	Mês	12	R$10.881,00	R$130.572,00
VALOR TOTAL					R$ 3.481.560,80

PM FAZENDA RIO GRANDE Ficha Nº 5024 Ass

Cláusual Quarta: O valor total para o período correspondente **R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e oirtenta centavos).**

Cláusula Quinta: A contratante reserva o direito de rescindir o presente contrato a qualquer tempo, sem multa e sem prejuízos à Administração Pública com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Clausula Sexta: As demais cláusulas anteriormente firmadas permanecem em vigor.

Fazenda Rio Grande, 14 de julho de 2023.

P/ contratante:

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917 Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917 Dados: 2023.07.17 14:34:05 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995 Assinado de forma digital por JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995 Dados: 2023.07.14 14:53:55 -03'00'

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração

DEBORA LEMOS Assinado de forma digital por DEBORA LEMOS Dados: 2023.07.17 13:58:25 -03'00'

Débora Lemos
Procuradora-Geral do Município
AOB/PR 42.955

P/ contratada:

THIEGO CIOATTO:93755821087 Assinado de forma digital por THIEGO CIOATTO:93755821087 Dados: 2023.07.14 14:35:53 -03'00'

ThiegoCioatto
Procurador da empresa
BETHA SISTEMAS LTDA

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO CONTRATO N° 62/2022 - ID 3710

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA;
CNPJ: 00.456.865/0001-67;
OBJETO: "Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral."
MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 30/2022;
PROTOCOLO: 36066/2023;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 78/2022;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023;
VALOR TOTAL: O valor total para o período correspondente R$ 3.481.560,80 (três milhões quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e oitenta centavos);
DATA DA ASSINATURA: 14/07/2023.

Coordenação de Contratos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5026
Ass

Diário Oficial Eletrônico
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº134/2023 de 17 de julho de 2023

FAZENDA RIO GRANDE
S.M. ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 83 / 2023 - DÚPLA
DE 17 DE JULHO DE 2023

Concede diárias aos Servidores(as) da Secretaria Municipal De Assistência Social da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas através do Decreto nº 4226/2022 de 21 de Fevereiro de 2022 e em conformidade com a Lei Complementar 86/2014 de 17 de junho de 2014, e suas alterações, do Decreto nº 4388/2018 e Decreto nº 4553/2018;

Resolve:

Art. 1º Fazer concedidas diárias aos(as) servidores(as) da secretaria(s) da Secretaria Municipal De Assistência Social da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, no qual estarão à disposição e em serviço de municipalidade, funcionando dias) interno familiar do usuário idoso na cidade de São Paulo/SP no dia 14/07/2023, conforme disposto na Proposta Pg nº 64143/2023 e tabela abaixo;

Nome	Lotação	Cargo	Diárias	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
[illegible]	[illegible]	Assistente Social	350,00	1	R$ [illegible]	R$ [illegible]
[illegible]	[illegible]	Psicólogo	350,00	1	R$ [illegible]	R$ [illegible]

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Fazenda Rio Grande, 17 de Julho de 2023.

DAIANA BATISTA BAL TOSO MARCONDES
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 4226/2022

FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Independência, 82, sala 12, Nações Paraná - Fazenda Rio Grande - PR
CEP 83.823-000 | CNPJ 10.123.xxx/xxxx-xx
Tel. (41) 3627-xxxx e-mail: cultura@fazendarionet.pr.gov.br

Ofício nº 145/2023 – SMC — Fazenda Rio Grande, 17 de Julho de 2023

Para: Secretaria Municipal de Administração – Atos Oficiais.
Assunto: Aprovados na Banca de avaliação do FAZART.

A Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade ao disposto no item 8.1 do Vlt Edital de Chamamento Público para Cadastramento de Artesãos para Feira de Artesanato "FazArte" – Retabra, lançado no Diário Oficial 118/2023 em 23/06/2023, torna pública a lista de aprovados pela banca avaliadora, realizada no dia 12/07/2023.

Os aprovados serão convocados para participar das feiras organizadas pela Secretaria de Cultura conforme a ordem classificatória da tabela abaixo:

- CLASSIFICAÇÃO DA BANCA DE ARTESÃOS - 12/Julho/2023

Classificação	Nome
1	Andressa de Oliveira
2	Edson Cardoso da Silva
3	Fabiano de Lima Thumaschefi
4	Glendy Margarita Hurtado Rosal
5	Irene Aparecida Brás Correa
6	Kelle Betty Zvirblevicz
7	Lauri de Souza
8	Lindalva Maria dos Santos
9	Maria Margaret Rodrigues
10	Marly Batista de Souza Oliveira
11	Marys Leena Hurtado Rosa
12	Marilene Vaccio
13	Patrícia Fernanda S. Tavora Carvalho
14	Patrícia Gomes Cardoso L. Tavora

FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Cultura
Rua Independência, 82, sala 12, Nações Paraná - Fazenda Rio Grande - PR
CEP 83.823-000 | CNPJ 10.123.xxx/xxxx-xx
Tel. (41) 3627-xxxx e-mail: cultura@fazendarionet.pr.gov.br

Ressaltamos que os artesãos classificados fizeram a inscrição no edital aqui citado, estão cadastrados no SICAM (Sistema de Cadastro Artesão Municipal) e compareceram na avaliação da banca realizada no dia 12/07/2023.

Atenciosamente,

Natanael Ferreira Coutinho
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 6.795/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 62/2023 - ID 3118

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE;
CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA;
CNPJ: 00.458.883/0001-67,
OBJETO: "Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral."
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 30/2022;
PROTOCOLO: 36066/2023,
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 78/2022;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023;
VALOR TOTAL: O valor total para o período correspondente R$ 3.481.560,00 (três milhões quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e oitenta centavos).
DATA DA ASSINATURA: 14/07/2023.

Coordenação de Contratos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenação de Contratos

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2018 - ID 3288

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE.
CONTRATADO: ACÁCIA AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA.
CNPJ: 21.917.318/0001-06;
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas e/ou terrestres em conformidade com a Lei 971/2013, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social;
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 31/2018;
PROTOCOLO: 37008/2023;
PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por um período de 12 (doze) meses a contar de 15/07/2023
DATA DA ASSINATURA: 07/07/2023

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5027
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente:	BETHA SISTEMAS LTDA	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Solicitação	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	31/07/2023 11:17 AM		

Dados Parecer:

ganograma: Jurídico Compras

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 08/08/2023 11:39 AM

3

Fábio Júlio Nogara

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 487/2023

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5028
Ass

Processo nº 46937/2023
Interessado: Secretaria Municipal de Administração
Objeto: Aditivo de valor – Contrato 062/2022

Encaminha-nos a Secretaria Municipal de Administração, pedido de parecer acerca da possibilidade de realizar-se o reajuste previsto no Contrato nº 062/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para gestão pública municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico nas áreas de saúde e administração geral. O pretendido reajuste encontra-se previsto na cláusula décima primeira, parágrafo primeiro do contrato, devendo ser reajustado cm base no INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Os autos foram instruídos com pedido da empresa, cópia do contrato e de seu primeiro e único aditivo até então

Verifique-se, quanto a solicitação de reajuste previsto no próprio contrato, prevê a Lei 8.666/93, art. 65:

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Necessário ainda que seja efetuado cálculo por contador do município, com base no dispositivo contratual que prevê o reajuste.

Há outros pedidos no requerimento da contratada (prorrogação do prazo contratual e alteração da cláusula da reajuste), no entanto o contrato foi recentemente prorrogado, não havendo necessidade de nova extensão nesse momento. Quanto a

alteração da cláusula de reajuste, entendo que ela contraria o padrão desse tipo de cláusulas nos contratos do município.

Por fim, é necessário ressaltar que o presente cinge-se exclusivamente aos aspectos jurídicos formais do caso em comento, não sendo objeto a análise dos critérios de oportunidade e conveniência, os quais são atribuições da autoridade competente para a assinatura do contrato.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 08 de agosto de 2023.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5029
Ass.

FABIO JULIO NOGARA
Assinado de forma digital por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2023.08.08 11:38:27 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5030
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente:	BETHA SISTEMAS LTDA	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Solicitação	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	31/07/2023 11:17 AM		

Dados Parecer:

Organograma: Contratos Compras

Encerrou Processo? Não

4

Descrição Parecer:
À Contabilidade, para cálculo de reajuste contratual.

Data Parecer: 09/08/2023 10:12 AM

Simone Aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5031
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente:	BETHA SISTEMAS LTDA	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Solicitação	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	31/07/2023 11:17 AM		

Dados Parecer:

rganograma: Contabilidade Compras

Encerrou Processo? Não

5

Descrição Parecer:

Data Parecer: 14/08/2023 2:58 PM

MAURO ANTONIO

MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE APOIO CONTÁBIL A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5032
Ass

Fazenda Rio Grande, 14 de agosto de 2023

PARECER Nº 373/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 30/2022
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE: 062/2022 - ID: 3710
CONTRATADO: Betha Sistemas Ltda.
OBJETO: *Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.*

REAJUSTE ANUAL CONTRATO LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Relativamente ao Processo Administrativo nº 46.937/2023, solicitando reajuste do Contrato de Locação de Software firmado com Betha Sistemas Ltda. no dia 15/07/2022, cujo objeto está descrito acima, observando em especial o parecer jurídico nº 487/2023 de 08/08/2023 apenso ao processo, tenho a esclarecer o que segue:

Da análise e apuração dos valores devidos:

Diante do Parecer jurídico o qual respalda o reajuste do contrato e utilizando os índices comumente utilizados pelo município consultados junto ao IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) utilizando se como indexador o INPC (índice nacional de preços ao consumidor) sendo que o último índice apurado disponível junto ao IBGE é relativo ao mês de **julho/2023** correspondendo ao percentual de **3,5274% (três inteiros e cinco mil duzentos e setenta e quatro décimos de milésimos pontos percentuais).**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5033
Ass.

Depois de verificar a possibilidade do reajuste, apresento os valores possíveis de serem aplicados ao contrato, depois de restado o aceite e autorização pelos ordenadores de despesa.

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores		
				Unit. anterior	Unit.corrigido	Valor Corrigido
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12	16.027,00	16.592,34	199.108,08
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12	3.425,50	3.546,33	42.555,96
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12	5.735,00	5.937,30	71.247,60
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12	3.059,70	3.167,63	38.011,56
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	12	3.906,00	4.043,78	48.525,36
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12	4.495,00	4.653,56	55.842,72
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	12	4.011,40	4.152,90	49.834,80
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	12	20.708,00	21.438,45	257.261,40
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	12	24.924,00	25.803,17	309.6
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	12	12.235,70	12.667,30	152.0
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12	3.193,00	3.305,63	39.667,56
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	12	10.230,00	10.590,85	127.090,20
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	12	3.875,00	4.011,69	48.140,28
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12	6.609,20	6.842,33	82.107,96
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	12	16.442,40	17.022,39	204.268,68
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	12	8.013,50	8.296,17	99.554,04
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	12	4.216,00	4.364,72	52.376,64
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	12	3.503,00	3.626,56	43.518,72
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	12	4.805,00	4.974,49	59.693,88
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	12	31.328,60	32.433,69	389.204,28
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	12	17.868,40	18.498,69	221.984,28
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	12	11.346,00	11.746,22	140.9
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	259.000,00	268.135,97	
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1000	160,00	165,64	165.640,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1500	195,00	201,88	302.820,00
26	Técnico residente (um)	Mês	12	10.881,00	11.264,82	135.177,84
					VALOR TOTAL	3.336.232,12

1 – Fica reajustado o valor do contrato retro conforme variação acumulada do INPC no período de **agosto/2022 a julho/2023**, o qual foi apurado no mês de **julho/2023** fixado em **3,5274% (três inteiros e cinco mil duzentos e setenta e quatro décimos de milésimos pontos percentuais**) segundo o IBGE.

2 – O valor do item 23 referente a implantação do sistema R$ 259.000,00 já foi quitado, conforme cláusula contratual.

3 – O valor do contrato ora vigente, com o reajuste e a glosa do item 23 passou a ser de **R$ 3.336.232,12 (três milhões, trezentos e trinta e seis mil, duzentos e trinta e dois reais e doze centavos)**.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5034
Visto

Considerações Finais

Informo ainda que, o cálculo apresentado **"não é, e não serve de autorização"** para que se proceda a realização do reajuste pretendido, devendo o mesmo obrigatoriamente ser remetido para aceite e autorização dos ordenadores de despesa responsáveis, ou para sua contestação.

É O PARECER

Assinado de forma digital por MAURO ANTONIO PEDROSO:42835437991
Dados: 2023.08.14 14:57:29 -03'00'.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5035
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente: BETHA SISTEMAS LTDA
Procedência: Interna
Assunto: Solicitação
Situação: Em análise
Data Abertura: 31/07/2023 11:17 AM

Dados Parecer:

rganograma: Diretora de Compras e Licitações
Encerrou Processo? Não

7

Descrição Parecer:
Em tempo

segue autorizado

Data Parecer: 22/08/2023 4:05 PM

Geovana Maria

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº 5036
Assinatura

Protocolo nº 46937/2023
Pregão Presencial 030/2022
Contrato nº 062/2022

Fazenda Rio Grande, 15 de agosto de 2.023

Considerando a carta de manifestação da empresa, informações da Secretaria Municipal de Administração, Parecer Jurídico, parecer da contabilidade e informações contidos no presente processo, **AUTORIZO** a realização de reajuste contratual, junto a PROPONENTE **BETHA SISTEMAS LTDA**, que tem por objeto **"Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral".**

Ficam os fiscais do contrato, observar os prazos e o responsável contábil aos cálculos, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Atenciosamente.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.08.22 14:14:29 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5037
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente: BETHA SISTEMAS LTDA

Procedência: Interna

Assunto: Solicitação

Situação: Em análise

Data Abertura: 31/07/2023 11:17 AM

Dados Parecer:

Janograma: Contratos Compras

Encerrou Processo? Não

8

Descrição Parecer:

Data Parecer: 25/08/2023 2:33 PM

Ao Secretário Municipal de Administração, para manifestação sobre qual período aplicar o reajuste considerando que o cálculo do Contabilidade é para 12 (doze) meses.

Simone Aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5038
Ass.

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente:	BETHA SISTEMAS LTDA	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Solicitação	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	31/07/2023 11:17 AM		

Dados Parecer:

rganograma: ADM Secretário **Encerrou Processo?** Não

9

Descrição Parecer: **Data Parecer:** 25/08/2023 3:04 PM

Ao Setor de Contratos,
Em contato com a empresa Betha Sistemas - Gerente da Filial Curitiba, ficou acordado de que o índice será aplicado apenas para 11 (onze) meses.
Att.

José Antonio

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5039
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente: BETHA SISTEMAS LTDA

Procedência: Interna

Assunto: Solicitação

Situação: Em análise

Data Abertura: 31/07/2023 11:17 AM

Dados Parecer:

rganograma: Contratos Compras

Encerrou Processo? Não

10

Descrição Parecer:

Data Parecer: 28/08/2023 10:05 AM

À Contabilidade, para análise considerando que o cálculo deverá ser para os últimos 11 (onze)meses conforme informado pelo Secretário Municipal de Administração (parecer 09) do protocolo:

Simone Aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5040
Ass.

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente:	BETHA SISTEMAS LTDA	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Solicitação	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	31/07/2023 11:17 AM		

Dados Parecer:

rganograma: Contratos Compras **Encerrou Processo?** Não

10

Descrição Parecer: **Data Parecer:** 28/08/2023 10:05 AM

À Contabilidade, para análise considerando que o cálculo deverá ser para os últimos 11 (onze)meses conforme informado pelo Secretário Municipal de Administração (parecer 09) do protocolo:

Simone Aparecida

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5041
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000046937/2023

Número Único: CBL.WI2.0CK-5X

Requerente:	BETHA SISTEMAS LTDA	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Solicitação	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	31/07/2023 11:17 AM		

Dados Parecer:

ganograma: Contabilidade Compras

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 28/08/2023 10:56 AM

11

MAURO ANTONIO

MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE – PR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE APOIO CONTÁBIL A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

PMI FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5042
Ass

Fazenda Rio Grande, 14 de agosto de 2023

PARECER Nº 373/2023

PREGÃO ELETRÔNICO: 30/2022
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE: 062/2022 - ID: 3710
CONTRATADO: Betha Sistemas Ltda.
OBJETO: *Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.*

REAJUSTE ANUAL CONTRATO LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Relativamente ao Processo Administrativo nº 46.937/2023, solicitando reajuste do Contrato de Locação de Software firmado com Betha Sistemas Ltda. no dia 15/07/2022, cujo objeto está descrito acima, observando em especial o parecer jurídico nº 487/2023 de 08/08/2023 apenso ao processo, tenho a esclarecer o que segue:

Da análise e apuração dos valores devidos:

Diante do Parecer jurídico o qual respalda o reajuste do contrato e utilizando os índices comumente utilizados pelo município consultados junto ao IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) utilizando se como indexador o INPC (índice nacional de preços ao consumidor) sendo que o último índice apurado disponível junto ao IBGE é relativo ao mês de **julho/2023** correspondendo ao percentual de **3,5274% (três inteiros e cinco mil duzentos e setenta e quatro décimos de milésimos pontos percentuais).**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5043
Ass

Depois de verificar a possibilidade do reajuste, apresento os valores possíveis de serem aplicados ao contrato, depois de restado o aceite e autorização pelos ordenadores de despesa.

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores		
				Unit. anterior	Unit.corrigido	Valor Corrigido
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	11	16.027,00	16.592,34	182.515,74
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	11	3.425,50	3.546,33	39.009,63
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	11	5.735,00	5.937,30	65.310,30
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	11	3.059,70	3.167,63	34.843,93
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	11	3.906,00	4.043,78	44.481,58
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	11	4.495,00	4.653,56	51.189,16
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	11	4.011,40	4.152,90	45.681,90
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	11	20.708,00	21.438,45	235.822,95
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	11	24.924,00	25.803,17	283.[illegible]
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	11	12.235,70	12.667,30	139.[illegible]
11	Sistema Integradd de E-Social.	Mês	11	3.193,00	3.305,63	36.361,93
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	11	10.230,00	10.590,85	116.499,35
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	11	3.875,00	4.011,69	44.128,59
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	11	6.609,20	6.842,33	75.265,63
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	11	16.442,40	17.022,39	187.246,29
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	11	8.013,50	8.296,17	91.257,87
17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	11	4.216,00	4.364,72	48.011,92
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	11	3.503,00	3.626,56	39.892,16
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	11	4.805,00	4.974,49	54.719,39
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	11	31.328,60	32.433,69	356.770,59
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	11	17.868,40	18.498,69	203.485,59
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	11	11.346,00	11.746,22	129.[illegible]2
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	259.000,00		
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1000	160,00	165,64	165.640,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1500	195,00	201,88	302.820,00
26	Técnico residente (um)	Mês	11	10.881,00	11.264,82	123.913,02
					VALOR TOTAL	3.097.251,11

1 – Fica reajustado o valor do contrato retro conforme variação acumulada do INPC no período de **agosto/2022 a julho/2023**, o qual foi apurado no mês de **julho/2023** fixado em **3,5274% (três inteiros e cinco mil duzentos e setenta e quatro décimos de milésimos pontos percentuais**) segundo o IBGE.

2 – O valor do item 23 referente a implantação do sistema R$ 259.000,00 já foi quitado, conforme cláusula contratual.

3 – O valor do contrato ora vigente, com o reajuste e a glosa do item 23 passou a ser de **R$ 3.097.251,11 (três milhões, noventa e sete mil, duzentos e cinquenta e um reais e onze centavos).**

4 – O contrato será renovado pelo prazo de 11 (onze) meses.

Considerações Finais

Informo ainda que, o cálculo apresentado **"não é, e não serve de autorização"** para que se proceda a realização do reajuste pretendido, devendo o mesmo obrigatoriamente ser remetido para aceite e autorização dos ordenadores de despesa responsáveis, ou para sua contestação.

É O PARECER

Assinado de
forma digital por
MAURO ANTONIO
PEDROSO:428354
37991
Dados: 2023.08.28
10:33:29 -03'00'

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5045
Ass

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO 062/2022
PREGÃO ELETRÔNICO 030/2022
PROCESSO 46937/2023

O Município de Fazenda Rio Grande, sito a Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, torna público o apostilamento ao Contrato nº 062/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 030/2022 a empresa e **BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, cujo objeto *"Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral."*

Conforme autorizam o art. 65, parágrafo 8º, da Lei 8.666/93 e os atos constantes do processo 46937/2023, para registrar:

1 – Fica reajustado o valor do contrato retro conforme variação acumulada do INPC de agosto/2022 a julho/2023, o qual foi apurado no mês de julho/2023 fixada em 3,5274% (três inteiros e cinco mil duzentos e setenta e quatro décimos de milésimos pontos percentuais) segundo o IBGE de acordo com tabela abaixo:

Item	LOTE 1: PREFEITURA MUNICIPAL	Unid.	Quant.	Valores		
				Valor Unit. anterior	Valor Unit. Corrigido	Total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	11	R$16.027,00	16.592,34	R$182.515,74
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	11	R$3.425,50	3.546,33	R$39.009,63
3	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	11	R$5.735,00	5.937,30	R$65.310,30
4	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	11	R$3.059,70	3.167,63	R$34.843,93
5	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado.	Mês	11	R$3.906,00	4.043,78	R$44.481,58
6	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	11	R$4.495,00	4.653,56	R$51.189,16
7	Sistema Integrado de Acesso ao Cidadão.	Mês	11	R$4.011,40	4.152,90	R$45.681,90
8	Sistema Integrado de Tributação Municipal.	Mês	11	R$20.708,00	21.438,45	R$235.822,95
9	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica.	Mês	11	R$24.924,00	25.803,17	R$283.834,87
10	Sistema Integrado de Administração do ISSQN	Mês	11	R$12.235,70	12.667,30	R$139.340,30
11	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	11	R$3.193,00	3.305,63	R$36.361,93
12	Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento.	Mês	11	R$10.230,00	10.590,85	R$116.499,35
13	Sistema Integrado de Portal do Servidor.	Mês	11	R$3.875,00	4.011,69	R$44.128,59
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	11	R$6.609,20	6.842,33	R$75.265,63
15	Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios	Mês	11	R$16.442,40	17.022,39	R$187.246,29
16	Sistema Integrado de Urbanismo	Mês	11	R$8.013,50	8.296,17	R$91.257,87

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5046
Ass.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

17	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas.	Mês	11	R$4.216,00	4.364,72	R$48.011,92
18	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB.	Mês	11	R$3.503,00	3.626,56	R$39.892,16
19	Sistema Integrado de Assistência Social.	Mês	11	R$4.805,00	4.974,49	R$54.719,39
20	Sistema Integrado de Saúde Municipal	Mês	11	R$31.328,60	32.433,69	R$356.770,59
21	Sistema Integrado de Educação	Mês	11	R$17.868,40	18.498,69	R$203.485,59
22	Sistema Integrado de Fiscalização e Gestor de ISSQN	Mês	11	R$11.346,00	11.746,22	R$129.208,42
23	Serviços de Conversão, implantação treinamento	1	1	R$259.000,00		
24	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas	Hora	1.000	R$160,00	165,64	R$165.640,00
25	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	1.500	R$195,00	201,88	R$302.820,00
26	Técnico residente (um)	Mês	11	R$10.881,00	11.264,82	R$123.913,02
VALOR TOTAL						**R$3.097.251,11**

2 – O valor do item 23 referente à implantação do sistema R$ 259.000,00 já foi quitado, conforme cláusula contratual.

3- O valor do contrato ora vigente, com o reajuste e a glosa do item 23 passou a ser de R$ 3.097.251,11 (três milhões, noventa e sete mil, duzentos e cinquenta e um reais e onze centavos).

4 – O reajuste foi cedido para 11 (onze) meses conforme acordo entre as partes.

Fazenda Rio Grande 28 de agosto de 2023.

P/ Contratante:

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.08.30 13:21:36 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995
Assinado de forma digital por JOSE ANTONIO DASENBROCK JUNIOR:00369176995
Dados: 2023.08.29 16:47:57 -03'00'

José Antonio Dasenbrock Junior
Secretário Municipal de Administração

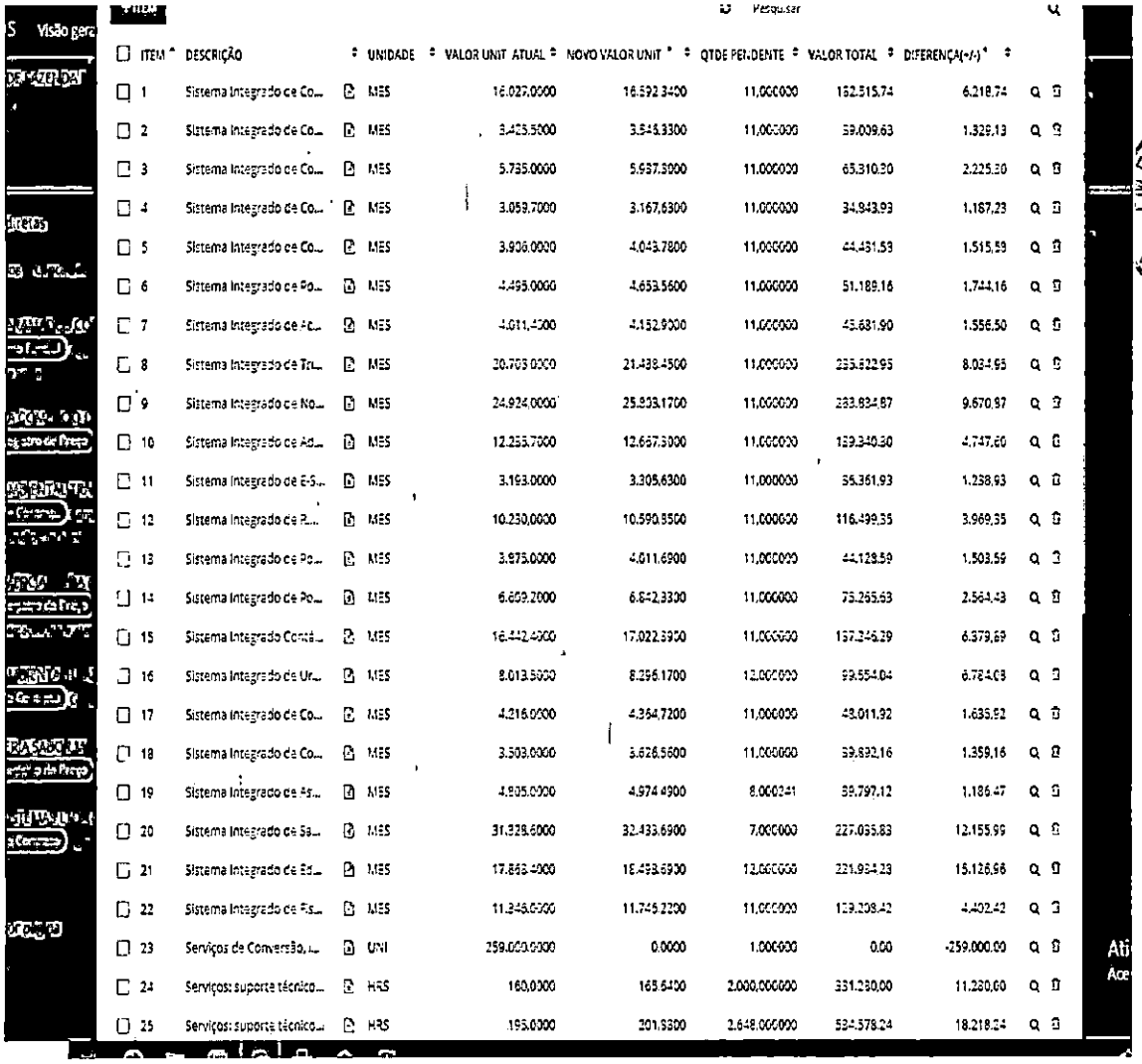
DEBORA LEMOS
Assinado de forma digital por DEBORA LEMOS
Dados: 2023.08.30 12:29:23 -03'00'

Débora Lemos
Procuradora-Geral do Município
OAB/PR n°42.955

P/ Contratada:

THIEGO CIOATTO:93755821087
Assinado de forma digital por THIEGO CIOATTO:93755821087

Thiego Cioatto
Procurador da empresa



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNIT ATUAL	NOVO VALOR UNIT	QTDE PENDENTE	VALOR TOTAL	DIFERENÇA(+/-)
1	Sistema Integrado de Co...	MES	16.027,0000	16.592,3400	11,000000	182.515,74	6.218,74
2	Sistema Integrado de Co...	MES	3.425,5000	3.546,8300	11,000000	39.009,63	1.329,13
3	Sistema Integrado de Co...	MES	5.735,0000	5.937,3000	11,000000	65.310,30	2.225,30
4	Sistema Integrado de Co...	MES	3.059,7000	3.167,6300	11,000000	34.843,93	1.187,23
5	Sistema Integrado de Co...	MES	3.906,0000	4.043,7800	11,000000	44.481,58	1.515,58
6	Sistema Integrado de Po...	MES	4.495,0000	4.653,5600	11,000000	51.189,16	1.744,16
7	Sistema Integrado de Ac...	MES	4.011,4500	4.152,9000	11,000000	45.681,90	1.556,50
8	Sistema Integrado de Tr...	MES	20.703,0000	21.438,4500	11,000000	235.822,95	8.034,95
9	Sistema Integrado de No...	MES	24.924,0000	25.803,1700	11,000000	283.834,87	9.670,97
10	Sistema Integrado de Ad...	MES	12.253,7000	12.667,3000	11,000000	139.340,30	4.747,60
11	Sistema Integrado de E-S...	MES	3.193,0000	3.305,6300	11,000000	36.361,93	1.238,93
12	Sistema Integrado de R...	MES	10.230,0000	10.590,5500	11,000000	116.499,55	3.969,55
13	Sistema Integrado de Po...	MES	3.875,0000	4.011,6900	11,000000	44.128,59	1.503,59
14	Sistema Integrado de Po...	MES	6.659,2000	6.842,3300	11,000000	75.265,63	2.564,43
15	Sistema Integrado Contá...	MES	16.442,4000	17.022,8900	11,000000	187.249,29	6.379,69
16	Sistema Integrado de Ur...	MES	8.013,5000	8.256,1700	12,000000	99.554,04	6.784,08
17	Sistema Integrado de Co...	MES	4.216,0000	4.364,7200	11,000000	48.011,92	1.635,52
18	Sistema Integrado de Co...	MES	3.503,0000	3.626,5600	11,000000	39.892,16	1.359,16
19	Sistema Integrado de As...	MES	4.805,0000	4.974,4900	8,000241	59.797,12	1.186,47
20	Sistema Integrado de Sa...	MES	31.328,6000	32.433,6900	7,000000	227.055,83	12.155,99
21	Sistema Integrado de Ed...	MES	17.868,4000	18.498,6900	12,000000	221.984,28	15.126,96
22	Sistema Integrado de Fa...	MES	11.348,0000	11.748,2200	11,000000	129.208,42	4.402,42
23	Serviços de Conversão, I...	UNI	259.000,0000	0,0000	1,000000	0,00	-259.000,00
24	Serviços: suporte técnico...	HRS	160,0000	165,6400	2.000,000000	331.280,00	11.280,00
25	Serviços: suporte técnico...	HRS	195,0000	201,9300	2.648,000000	534.578,24	18.218,24

FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5047
Ass

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Coordenação de Contratos

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5048
Ass

Protocolo: 469371/2023 **Requerente:** Betha Sistemas

Ao Compras: Considerando que todos os trâmites legais deste processo foram finalizados, remetemos este para que seja devidamente paginado, digitalizado e arquivado.

Simoné A. Ançay Rodrigues
Mat.: 352144
Coordenação de Contratos
29/08/23

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE
COMPROVANTE DE ABERTURA

NUMERO PROCESSO	NÚMERO ÚNICO	ASSUNTO
000027860/2024	**2VX.GIL.XCJ-ZL**	**OFÍCIO**

REQUERENTE

NOME
SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CPF/CNPJ

LOGRADOURO
RUA TENENTE SANDRO LUIZ KAMPA, 182

BAIRRO
IGUAÇU

MUNICÍPIO
FAZENDA RIO GRANDE/PR

CEP
83833090

TELEFONE
4136087640

EMAIL

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5049
Ass

BENEFICIÁRIO

NOME
—

CPF/CNPJ

LOCAL DA PROTOCOLIZAÇÃO
005001001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL_GERAL

PROTOCOLADO POR
JAIR FERNANDES DE ALMEIDA FILHO

EM
07/05/2024 04:12:00

PREVISTO PARA

ORGANOGRAMA DESTINO
AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTOS- AF

SÚMULA
OFÍCIO Nº 1105/2024 - SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO DE EMPENHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

OBSERVAÇÃO
SEGUE DOCUMENTO EM ANEXO

MOTIVO
OFÍCIO Nº 1105/2024 - SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO DE EMPENHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

JAIR FERNANDES DE ALMEIDA FILHO

Data/Hora: 17/05/2024 09:32:14

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5060
Ass

Ofício nº 1105 /2024

Fazenda Rio Grande, 06 de Maio de 2024.

À Secretaria Municipal de Finanças.

Ref. Emissão de Empenho para Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal; em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral.

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem através deste solicitar emissão de empenho, conforme contrato 62/2022 pregão eletrônico 30/2022 de acordo com discriminação no quadro anexo.

JUSTIFICATIVA
Justificamos a solicitação em razão que temos novas servidoras assumindo nos CRAS, e que as mesmas vão operacionalizar o sistema Betha para os registros e acompanhamentos que subsidiam os Relatórios da Vigilância Socioassistencial;
Considerando também a nova configuração da equipe da Vigilância Socioassistencial, a qual precisa de capacitação para posteriormente replicar orientações e fazer o monitoramento do referido Sistema;

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em parcela única, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada e anexado às provas de regularidade com Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Débitos Trabalhistas.

Sem mais para o momento, subscrevo-me atenciosamente.

Giuliana Dal Toso Marcondes
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto 6228/2022

Ilmo.
Sr Givanildo Francisco Pego
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

ANEXO AO OFÍCIO 1105/2024

CONTRATO: 062/2022
PREGÃO ELETRÔNICO: 30/2022
FORNECEDOR: BETHA SISTEMAS LTDA
D.O 452 – P.A . 2078 – ELE . 3.3.90.40 – REC – 0934

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE./ HORAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
24	Serviços: suporte técnico em atendimento lo	HORA	4	R$ 165,64	R$ 662,56
Total					R$ 662,56

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5051
Ass

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5052
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Secretaria de Assistência Social_Geral

Encerrou Processo? Não

1

Descrição Parecer:

Data Parecer: 07/05/2024 4:14 PM

Inscrição: 00.456.865/0010-58
Razão Social: BETHA SISTEMAS LTDA
Endereço: R ACYR GUIMARAES 222 SALA 601 ANDAR 06 / AGUA VERDE / CURITIBA / PR / 80240 - 230

JAIR FERNANDES

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5053
Ass.

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Adm Fin do Fundo Mun Assistencia Social SMAS

Encerrou Processo? Não

2

Descrição Parecer:
Segue anexo nota de bloqueio:

Data Parecer: 08/05/2024 9:12 AM

Nestor Luiz Preza

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 95.422.986/0001-02
Município: FAZENDA RIO GRANDE

Data: 08/05/2024
Usuário: nestor.preza

Nº do Bloqueio: **555083/2024**
Data do Bloqueio: 08/05/2024

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5054
Ass

Órgão:	17.000	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	17.001	Bloco de Financiamento da proteção Básica
Funcional:	08.244.0049	Assistência Comunitária
Projeto/Atividade:	2.078	Serviços de Proteção Atendimento Integral a Família
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Código reduzido:	452	

Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00934.00934.09.06.06.06.2	08/05/2024		11.722,70	662,56	11.060,14

Protocolo 27860/2024 serv. suporte técnico

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00934.00934.09.06.06.06.2	Bloco de financiamento da Proteção Social Básica	662,56

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5065
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Autorizações de Fornecimentos- AF

Encerrou Processo? Não

3

Descrição Parecer:
SEGUE EM ANEXO SF 1674.

Data Parecer: 14/05/2024 8:59 AM

CLAUDENIRA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE
Gestor do Contrato: PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande
CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
E-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com Site: www.

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nr.: 1674/2024

Processo Administrativo:	**78/2022**
Contrato:	**62/2022**
Sequencial do Contrato:	**2818**
Aditivo:	**1**
Data do Aditivo:	**15/07/2023**
Data da Solicitação:	**14/05/2024**
Data de Homologação:	**08/07/2022**

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 6056
Ass

AUTORIZADA por Claudenira Moreira da Silva
Data da tramitação: 14/05/2024

Fornecedor: BETHA SISTEMAS LTDA **Telefone(s):**
CPF/CNPJ: 00.456.865/0001-67
Endereço: JULIO GAIDZINSKI, 320, PIO CORRÊA - 88811-000, CRICIÚMA - SC
E-mail: contabilidade@betha.com.br
financeiro@betha.com.br

Prezados senhores,
Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor do(s) item(ns) especificado(s) abaixo.
Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

Organograma: 1000100010 - SM ASSISTENCIA SOCIAL
Condição de Pagamento: Conforme edital
Prazo de Entrega: 10 dias.
Local de Entrega: Prefeitura Mun. de Fazenda Rio Grande - Rua Jacarandá, 300 – Nações
Objeto da Contratação: Abertura de Licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal
Observações: SMAS - PROT 27860/2024 - OF 1105/2024 - DESP 452 - FONTE 934.
Empenho:
Despesas:
452 - 17.001.08.244.0049.2078.3.3.90.40.00 - Serviços de Proteção Atendimento Integral a Família
Desdobramento : 3.3.90.40.00.00.00.00
Recurso : 00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)

Item	Quantidade	Unid.	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
24	4,000	HRS	Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantaç - Serviços: suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas - PMFRG		165,6400	662,56

	Total Geral:	662,56

Fazenda Rio Grande/PR, 14 de Maio de 2024

Claudenira Moreira da Silva

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5067
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ.ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: SMF 03

Encerrou Processo? Não

4

Descrição Parecer:
Empenho emitido N° 5170/2024.

Data Parecer: 14/05/2024 3:14 PM

Geisiane De Paula

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5068
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Autorização de Fornecimento - AF (Finalizada) **Encerrou Processo?** Não

5

Descrição Parecer: **Data Parecer:** 15/05/2024 2:34 PM

Encaminho Processo para solicitação de apostilamento do Recurso/Fonte tendo em vista que o bloquelo indica fonte Superávit.

Karine Pereira

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5059
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Adm Fin do Fundo Mun Assistencia Social SMAS **Encerrou Processo?** Não

6

Descrição Parecer: **Data Parecer:** 15/05/2024 4:06 PM

Segue anexo solicitação de apostilamento. Após, favor encaminhar para Autorização de Fornecimento.

Nestor Luiz Preza

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5060
Ass.

APOSTILAMENTO
Pregão Eletrônico nº 30/2022
CONTRATO: 062/2022

A Secretaria Municipal de Assistência Social solicita por meio deste o apostilamento a CONTRATO N° 062/2022 - PE 30 - 2022 – BETHA SISTEMAS LTDA, tendo em vista a inclusão de Dotação Orçamentária.

Objeto: "Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), podendo de forma emulada incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, nas áreas de Saúde, e administração Geral ".

Inclui-se a D.O.:

Funcional	Fonte	D.O
17.001.08.244.0049.2.078	0934 (SUPERAVIT)	452

Fazenda Rio Grande, 15 de maio de 2024.

Giuliana Dal Toso Marcondes
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto n° 6228/2022

Documento assinado digitalmente - NO5-V1R-0EN-ZP2
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 15/05/2024 às 16:04:17

PMFAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 606
Ass

Assinantes

✓ Giuliana Dal Toso Marcondes

Assinou em 15/05/2024 às 16:04:17 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GIULIANA BATISTA DAL TOSO MARCONDES com o CPF ***.493.229-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Giuliana Dal Toso Marcondes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

NO5 V1R 0EN ZP2

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5062
Ass.

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Contratos Compras - ADM

Encerrou Processo? Não

7

Descrição Parecer:
Informo que a dotação já consta no sistema.

Atte.

Data Parecer: 16/05/2024 9:01 AM

Priscila Marcondes

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

[FCPR] - Comprovante de Parecer

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5063
Ass

Dados Processo:

Número do Processo: 000027860/2024

Número Único: 2VX.GIL.XCJ-ZL

Requerente:	SMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**Procedência:**	Interna
Assunto:	Ofício	**Situação:**	Em análise
Data Abertura:	07/05/2024 4:12 PM		

Dados Parecer:

Organograma: Contratos Compras - ADM

Encerrou Processo? Não

8

Descrição Parecer:
Segue apostilamento finalizado.

Atte.

Data Parecer: 16/05/2024 4:53 PM

Priscila Marcondes

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5064
Ass

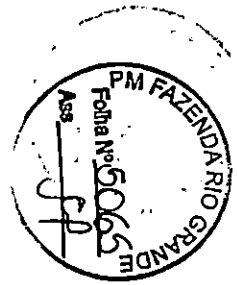
2° APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CONTRATO 062/2022
PE 030/2022
PROCESSO N° 27860/2024

O Município de Fazenda Rio Grande, com sede administrativa a Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, torna público o apostilamento de dotação orçamentária ao CONTRATO nº. 062/2022, com a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 00.456.865/0001-67, cujo objeto é **"Abertura de Licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal".**

I – Fica inclusa a dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, para suporte da despesa, conforme abaixo descrito:

D.O	FUNCIONAL	FONTE
452	17.001.08.244.0049.2.078	0934

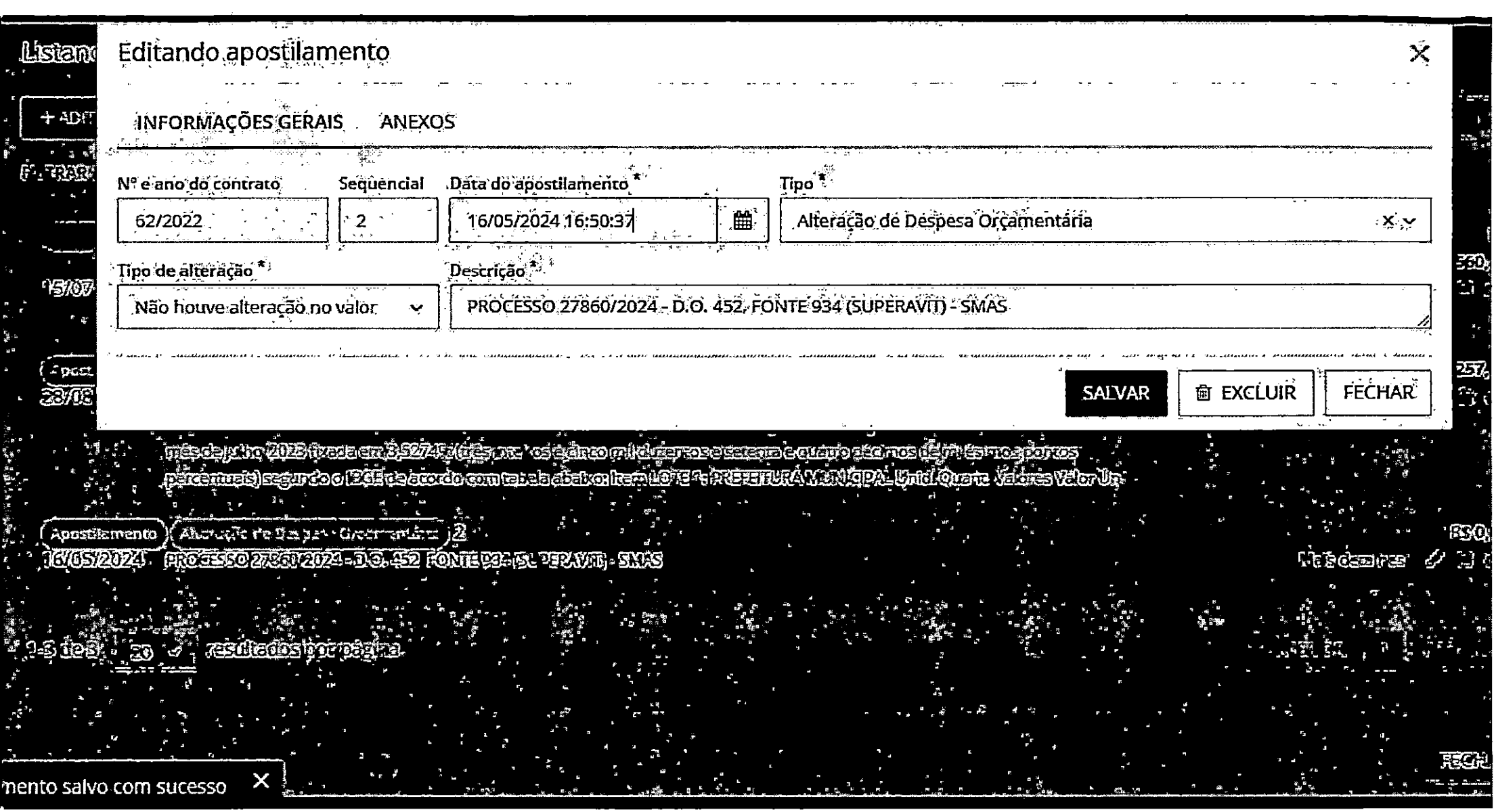
Fazenda Rio Grande, 16 de maio de 2024.



2024	Desp. 452 Serviços de Proteção Atendimento Integral a Fa...		0,00	11.060,14	
Total			R$ 3,00		

+ DESPESA

SALVAR E CONTINUAR | SALVAR | CANCELAR



PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha Nº 5066
Ass.